


ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Согласовано  
Начальник межрайонного отдела  
Филиала ФГБУ «ФКП Росреестр» по РБ

  
Г.Ш.Байкова  
\_\_\_\_\_ 2022г.

Утверждаю  
Директор  
Башкирского экономико-  
юридического колледжа  
И.Э.Кузеев  
  
\_\_\_\_\_ 2022г.

Согласовано  
Директор ООО «ГЕОСТРОЙКОМ»

  
А.Ю.Петрова  
\_\_\_\_\_ 2022г.

**ПРОГРАММЫ ПРАКТИК**

(учебной, производственной (по профилю специальности),  
производственной (преддипломной))

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**


Для обучающихся очной и заочной формы обучения

по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»  
базовой подготовки

2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки)

ОДОБРЕНО:

Предметно- методической  
комиссией Управления и экономики  
Протокол № 1 от «18» 08 2022г.  
Председатель предметно-  
методической комиссии  
 И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора  
по учебной и методической  
работе

 /И.М.Ситдигов

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭК:  
Протокол № 1 от «16» 08 2022г.

Составители: И.М.Павлова, преподаватель высшей категории, председатель ПМК Управления и экономики; Л.И.Новоселова преподаватель первой категории

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....                     | 5  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....                | 7  |
| 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....       | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 12 |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....          | 1  |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) профессионального модуля ПМ 02 Осуществление кадастровых отношений и соответствующими профессиональными компетенциями

- ВПД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- 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

#### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 02 Осуществление кадастровых отношений

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

- ведения кадастровой деятельности;

##### **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 (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

учебная практика всего - 72 часа, из них:  
12 часов аудиторной нагрузки;  
60 часов самостоятельной работы студента.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

#### 2.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

| <b>Коды профессиональных компетенций</b> | <b>Наименования разделов профессионального модуля</b> | <b>Учебная практика, часов</b> |
|--|---|--------------------------------|
| <b>1</b>                                 | <b>2</b>  |                                |
| ПК 2.1-2.5                               | ПМ 02 Осуществление кадастровых отношений             | 72                             |
|  | <b>Всего:</b>   | <b>72</b>                      |

## 2.2. Содержание программы учебной практики УП 02

| Виды работ   | Тематика заданий практики по виду работы   | Кол-во часов | Форма представления в отчете   |
|--|--|--------------|--|
| Составление структурно-логической схемы  | Государственный кадастр недвижимости. Цель создания кадастра, задачи создания кадастра, основные функции государственного кадастра недвижимости, место государственного кадастра недвижимости в системе регулирования недвижимости.  | 3            | Структурно-логическая схема  |
| Составление структурно-логической схемы  | Орган кадастрового учета, подведомственные учреждения, подчинение, полномочия и деятельность Росреестра.   | 1            | Структурно-логическая схема  |
| Изучение нормативных актов   | Кадастровое деление.   | 2            | Ответы на вопросы  |
| Работа с публичной кадастровой картой  | Присвоение кадастрового номера объекту недвижимости  | 2            | Распечатка части публичной кадастровой карты с определением кадастрового номера кадастрового квартала и дома по адресу проживания студента |
| Заполнение заявлений в орган кадастрового учета на выполнение кадастровых процедур | <p>Кадастровые процедуры</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постановка на государственный кадастровый учет объекта недвижимости;</li> <li>- снятие с государственного кадастрового учета объекта недвижимости;</li> <li>- внесение сведений в государственный кадастр недвижимости о ранее учтенном объекте недвижимости;</li> <li>- исправление технических и кадастровых ошибок в кадастровых сведениях;</li> <li>- государственный кадастровый учет изменений объекта недвижимости;</li> <li>- внесение кадастровых сведений в соответствии с документами, поступающими в орган кадастрового учета из органов государственной власти и органов местного самоуправления в порядке информационного взаимодействия при ведении ГКН;</li> </ul> | 14           | Заполненные заявления  |



|  |   |                  |  |
|--|---|------------------|--|
| Формирование кадастрового дела.                        | Состав кадастрового дела  | 1                | Сформированное кадастровое дело          |
| Изучение нормативных актов                             | Кадастровая деятельность  | 1                | Ответы на вопросы                        |
| Заполнение типовой формы технического плана помещения  | Технический план помещения. Состав, структура, требования к оформлению  | 2                | Оформленный технический план помещения   |
| Проведение съемки земельного участка                   | Съемка здания г.Уфа, ул. Губайдуллина, д25/5  | 4                | Абрис земельного участка                 |
| Расчет кадастровой стоимости земельного участка        | Определение кадастровой стоимости земельных участков с различным видом разрешенного использования.<br>Определение кадастровой стоимости земельного участка разрешенного по адресу г.Уфа, ул. Губайдуллина, д25/5  | 4                | Кадастровая стоимость земельного участка |
| Формирование технического плана в программе «Полигон»  | - Формирование технического плана здания в программе «Полигон»<br>- Формирование технического плана сооружения в программе «Полигон»<br>- Формирование технического плана помещения в программе «Полигон»<br>- Формирование технического плана объекта незавершенного строительства в программе «Полигон» | 6<br>6<br>4<br>6 | Технический план XML формата             |
| Формирование межевого плана в программе «Полигон»      | - Формирование межевого плана земельного участка (с различными целями постановки земельного участка на кадастровый учет) в программе «Полигон»  | 8                | Межевые планы XML формата                |
| Формирование акта обследования на объекты недвижимости | Формирование актов обследования   | 4                | Акты обследования XML формата            |
| Оформление и защита отчета по учебной практике         | Отчет по учебной практике   | 4                | Оформленный отчет по учебной практике    |
|  | Всего   | 72               |  |

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики – 72 часа.

Учебная практика проводится в виде непрерывного образования в учебном кабинете с целью получения навыков самостоятельной работы по изучаемым темам программы профессионального модуля. Перед прохождением учебной практики обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы учебной практики, обращается внимание на содержание и форму работы на учебной практике.

Задания по практике сгруппированы и представляют собой задания на освоение профессиональных компетенций. Формой проведения практики является индивидуальная работа обучающихся по выполнению практико-ориентированных ситуаций предусмотренных программой практики.

В течение практики проводятся регулярные консультации руководителя практики. На протяжении всего периода прохождения практики осуществляется текущий контроль знаний и умений обучающихся. По окончании практики обучающиеся составляют отчет, в котором отражается вся работа (по каждому виду компетенций).

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

#### **3.1. Требования к студенту при подготовке и прохождении учебной практики**

Перед выходом на практику обучающийся должен ознакомиться с:

- программой практики;
- правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- расписанием консультаций, проводимых в период прохождения практики руководителем практики от колледжа.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять требования программы учебной практики, проявляя инициативу и творческое отношение к делу;
- вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;
- своевременно и точно выполнять все указания руководителя практики;
- составить отчет о прохождении практики.

### **3.2. Требования к руководителям учебной практики**

Руководство практикой осуществляется:

- руководителем из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа.

Руководитель практики от колледжа:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- осуществляет текущий контроль за ходом практики и освоением обучающимися материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает помощь в составлении отчетов по практике;
- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

#### **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

По результатам учебной практики обучающийся должен составить отчет в соответствии с требованиями рабочей программы по учебной практике по составлению и представлению отчета по учебной практике.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики. Отчет составляется в соответствии методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по практикам.

После окончания учебной практики обучающиеся защищают отчеты по практике.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требований программы учебной практики или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче профессионального модуля как имеющие академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие требования программы учебной практики выполняют программу учебной практики вторично в свободное от учебы время.

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.

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы отчетности</b>                                       | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|--|--|---|---|
| ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур            | Правильность и аккуратность заполнения заявлений на выполнение кадастровых процедур. Знание нормативной базы выполнение кадастровых процедур: полномочия заявителей, порядок приема документов, критерии проверки документов, порядок принятия решения о выполнении, приостановлении или отказе в выполнении | - Отчет по практике;<br>- Отзыв руководителя<br>- по практике | - Накопительная оценка результатов выполнения практически х работ на учебной практике<br>- Оценка защиты отчета по учебной практике |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | кадастровой процедуры  |  |   |
| ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель                          | Правильность расчета кадастровой стоимости земельного участка. Умение правильно определить удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка разрешенного вида использования. | - Отчет по практике;<br>- Отзыв руководителя по практике | - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.<br>- Оценка защиты отчета по учебной практике |
| ПК2.3 Выполнять кадастровую съемку                                       | Умение правильно производить кадастровую съемку.<br>Точность и аккуратность формирования абриса.   | - Отчет по практике;<br>отзыв руководителя по практике   | - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.<br>- Оценка защиты отчета по учебной практике |
| ПК 2.4 Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости | Демонстрация алгоритма осуществления кадастрового учета  | - Отчет по практике;<br>- отзыв руководителя по практике | - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.<br>- Оценка защиты отчета по учебной практике |
| ПК2.5. Формировать кадастровое дело                                      | Умение формировать кадастровое дело  | - Отчет по практике;<br>- отзыв руководителя по практике | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b> | <b>Формы и методы контроля и оценки</b> |
|---|--|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>  | <p>ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 02.01, в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах</li> <li>- своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве</li> </ul> | <p>Оценка на защите отчета по практике</p>  |
| <p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>  |   |
| <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование электронных источников.</li> <li>- накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике</li> </ul>        |
| <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>   | <p>Проявление устойчивого интереса к будущей профессии</p>  | <p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.<br/>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</p> |
| <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>  | <p>- Демонстрация способности анализировать влияние социально-экономической ситуации в стране на развитие земельно-имущественных отношений</p>  | <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся на учебной практике;<br/>Характеристика</p>  |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно</p>   | <p>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение</p>   | <p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| общаться с коллегами, руководством, потребителями  | выводов и разработка рекомендаций.  | Характеристика   |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;<br>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;   | Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной практике   |
| ОК 8. Быть готовым к смене технологий и профессиональной деятельности  | - готовность использовать новые технологии<br>- анализ действующего законодательства  | Отзыв руководителя по практике   |
| ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции            | Использование приёмов межличностного и межнационального общения в процессе обучения   | Экспертное наблюдение и оценка межличностного и межнационального общения студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.<br>Экспертное наблюдение и оценка использования студентом приёмов межличностного общения при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики |
| ОК 10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда                           | - эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда;<br>- знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда;<br>- соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены | Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике  |

#### 4.1. Оценка общих и профессиональных компетенций

Оценка компетенций обучающихся производится в аттестационном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции по каждому профессиональному модулю, по вертикали – процент освоения компетенций руководителя от организации и руководителя от образовательной организации, затем выводится средний процент освоения общих и профессиональных компетенций и используя критерии оценки выставляется оценка по учебной практике.

##### Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

| Уровень освоения, % | Оценка |
|---------------------|--------|
| 80-100              | 5      |
| 60-79               | 4      |
| 40-59               | 3      |
| менее 40            | 2      |



## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) - учебной практики УП 02 модуля ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- сканер;
- принтер;

### 5.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

Перечень методических рекомендаций, дополнительной литературы:

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения,

2.Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г. №291)

#### **Основные источники:**

##### *Нормативные правовые акты*

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Земельный кодекс Российской Федерации с изменениями
4. Водный кодекс Российской Федерации с изменениями
5. Лесной кодекс Российской Федерации с изменениями
6. Градостроительный кодекс Российской Федерации с изменениями
7. Налоговый кодекс Российской Федерации с изменениями
8. Федеральный закон от 22.08.2008 № 141-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» с изменениями

##### *Учебные и справочные*

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В.

Васильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8668-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414263>

2. Геодезия: учебник для студ. Учреждений сред. проф. Образования М.И. Кисилев, Д.Ш. Михелев.-12 изд. стер.-М.:Издательский центр “Академия” 2018.-384с.

**Дополнительные источники:**

*Периодические издания*

1. Журнал Вестник Реестра - официальное издание ФСГРКиК (Росреестра)

*Интернет-ресурсы*

2. <http://www.kadastr.ru> –сайт Росреестра  
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki> –Википедия  
4. [www.infoproect.ru](http://www.infoproect.ru)  
5. <http://www.iprbookshop.ru>

*Программное обеспечение*

«Полигон»

*Электронные справочные системы*

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».  
6. Справочно-правовая система «Гарант».

**5.3. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 03  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ 03 КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ**


Для обучающихся очной и заочной формы обучения

по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»  
базовой подготовки

2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки)

ОДОБРЕНО:

Предметно-методической  
комиссией Управления и экономики  
Протокол № 1 от «28» 08 2022г.  
Председатель предметно-  
методической комиссии  
 И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора  
по учебной и методической  
работе

 /И.М.Ситдигов

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭК:  
Протокол № 1 от «26» 08 2022г.

Составители: И.М.Павлова, преподаватель высшей категории, председатель ПМК Управления и экономики; А.М.Искандарова преподаватель первой категории

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                  | 6 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                     | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .              | 1 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br>ПРАКТИКИ ..... | 3 |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....               | 7 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

– выполнения картографо-геодезических работ.

#### **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 понятия о системах координат и высот;
- основные способы выноса проекта в натуру;
- основы и методики выполнения полевых и камеральных геодезических работ по развитию и реконструкции сетей специального назначения (опорных межевых сетей).

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

учебная практика всего - 72 часа, из них:  
12 часов аудиторной нагрузки;  
60 часов самостоятельной работы студента.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ 03 ГЕОДЕЗИЯ С ОСНОВАМИ КАРТОГРАФИИ И КАРТОГРАФИЧЕСКОГО ЧЕРЧЕНИЯ

| <b>Коды профессиональных компетенций</b> | <b>Наименования разделов профессионального модуля</b>                        | <b>Учебная практика, часов</b> |
|--|--|--------------------------------|
| <b>1</b>                                 | <b>2</b>   |                                |
| ПК 3.1-3.5                               | ПМ03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений | 72                             |
|  | <b>Всего:</b>  | <b>72</b>                      |



## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля ГЕОДЕЗИЯ С ОСНОВАМИ КАРТОГРАФИИ И КАРТОГРАФИЧЕСКОГО ЧЕРЧЕНИЯ

| Виды работ  | Тематика заданий практики по виду работы   | Кол-во часов | Форма представления в отчете  |
|---|--|--------------|---|
| Вводное занятие. Проведение инструктажа по технике безопасности<br>Привязка к геодезическим пунктам опорно-межевой сети | Привязка к геодезическим пунктам опорно-межевой сети<br>Выполнение измерений на местности  | 6            | Фотоотчет проведения измерений на местности   |
| Теодолитная съемка  | Проведение теодолитной съемки. Измерение расстояний. Выполнение абрисов. Обработка результатов теодолитной съемки. Создание планов по результатам съемки. Оцифровка и векторизация местности по подложке. Создание плана съемок по результатам с помощью геоинформационных технологий. | 28           | Материалы теодолитной съемки  |
| Нивелирование трассы  | Проведение работ по нивелированию трассы. Измерение расстояний. Выполнение абрисов. Обработка результатов нивелирования трассы. Создание плана трассы по нивелированию трассы  | 18           | Материалы нивелирования трассы  |
| Нивелирование поверхности по квадратам  | Нивелирование поверхности по квадратам. Обработка результатов нивелирования поверхности по квадратам. Измерение расстояний. Выполнение абрисов. Создание плана и картограммы земляных работ по результатам съемки  | 18           | Материалы работ по нивелированию поверхности по квадратам.<br>План, картограммы земляных работ. |
| Оформление и защита отчета по учебной практике  | Отчет по учебной практике  | 2            | Оформленный отчет по учебной практике   |
|   | Всего  | 72           |   |

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики – 72 часа.

Учебная практика проводится в виде непрерывного образования в учебном кабинете с целью получения навыков самостоятельной работы по изучаемым темам программы профессионального модуля. Перед прохождением учебной практики обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы учебной практики, обращается внимание на содержание и форму работы на учебной практике.

Задания по практике сгруппированы и представляют собой задания на освоение профессиональных компетенций. Формой проведения практики является индивидуальная работа обучающихся по выполнению практико-ориентированных ситуаций предусмотренных программой практики.

В течение практики проводятся регулярные консультации руководителя практики. На протяжении всего периода прохождения практики осуществляется текущий контроль знаний и умений обучающихся. По окончании практики обучающиеся составляют отчет, в котором отражается вся работа (по каждому виду компетенций).

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

#### **3.1. Требования к студенту при подготовке и прохождении учебной практики**

Перед выходом на практику обучающийся должен ознакомиться с:

- программой практики;
- правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- расписанием консультаций, проводимых в период прохождения практики руководителем практики от колледжа.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять требования программы учебной практики, проявляя инициативу и творческое отношение к делу;
- вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;
- своевременно и точно выполнять все указания руководителя практики;
- составить отчет о прохождении практики.

#### **3.2. Требования к руководителям учебной практики**

Руководство практикой осуществляется:

- руководителем из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа.

Руководитель практики от колледжа:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- осуществляет текущий контроль за ходом практики и освоением обучающимися материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает помощь в составлении отчетов по практике;
- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ03 ГЕОДЕЗИЯ С ОСНОВАМИ КАРТОГРАФИИ И КАРТОГРАФИЧЕСКОГО ЧЕРЧЕНИЯ**

По результатам учебной практики обучающийся должен составить отчет в соответствии с требованиями рабочей программы по учебной практике по составлению и представлению отчета по учебной практике.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики. Отчет составляется в соответствии методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по практикам.

После окончания учебной практики обучающиеся защищают отчеты по практике.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требований программы учебной практики или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче профессионального модуля как имеющие академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие требования программы учебной практики выполняют программу учебной практики вторично в свободное от учебы время.

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.

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|---|---|---|
| ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы | правильность ориентирования линий на местности; правильность геодезических измерений и построений; правильность разграфки и номенклатуры карт; правильное и аккуратное изображение рельефов различными способами; правильное чтение топографических и тематических карт с условными знаками и условными обозначениями; правильность проведения линейных и угловых измерений, измерений превышения местности; правильное составление топографических и тематических карт и планов. | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства                          | -правильное использование государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, сетей специального назначения   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| картографо-геодезических работ   |   | профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики   |
| ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы     | -умение использовать программное обеспечение ГИС в хранении, поиске, анализе, визуализации и редактировании цифровых карт | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади | -правильное определение координат границ земельных участков;<br>-правильное вычисление площади земельных участков         | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов    | -правильное проведение поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов  | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |

| 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   | Проявление устойчивого интереса к будущей профессии   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности | Демонстрация способности анализировать влияние социально-экономической ситуации в стране на развитие земельно-имущественных отношений   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  | Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении кредитных операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.   | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении кредитных операций  | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики  |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.<br>Широта использования различных источников информации, включая электронные | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                              | Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  | Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.<br>Способность заниматься исследовательской работой.  | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности   | Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности  | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции            | Использование приёмов межличностного и межнационального общения в процессе обучения   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда                           | Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач  | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов;<br>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |

#### 4.1. Оценка общих и профессиональных компетенций

Оценка компетенций обучающихся производится в аттестационном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции по каждому профессиональному модулю, по

вертикали – процент освоения компетенций руководителя от организации и руководителя от образовательной организации, затем выводится средний процент освоения общих и профессиональных компетенций и используя критерии оценки выставляется оценка по учебной практике.

Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

| Уровень освоения, % | Оценка |
|---------------------|--------|
| 80-100              | 5      |
| 60-79               | 4      |
| 40-59               | 3      |
| менее 40            | 2      |

## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) - учебной практики УП 03 модуля ПМ.03 Геодезия с основами картографии и картографического черчения.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- сканер;
- принтер;

### 5.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

Перечень методических рекомендаций, дополнительной литературы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения,

2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г. №291)

#### **Основные источники:**

##### *Нормативные правовые акты*

1. Федеральный Закон №209-ФЗ от 26.12.1995 г. "О геодезии и картографии" (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 13-ФЗ, от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ)
2. Федеральный закон от 18 декабря 1997 г. 152-ФЗ «О наименованиях географических объектов».
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 457 О Федеральной службе государственном регистрации, кадастра и картографии
4. Основные положения о государственной геодезической сети Российской Федерации ГКИНП (ГНТА)-01-006-03 (Федеральный закон «О геодезии и картографии») от 26 декабря 1995 г. № 209-ФЗ (с изменениями, ст. 6, п.) Утверждены приказом Федеральной службы геодезии и картографии



России от 17 июня 2003 г. № 101-пр.Согласованы начальником Военно-топографического управления Генерального Штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 16 июня . 2003 г.Москва. ЦНИИГАиК 2004г

5. ГКИНП 17-195-99 Инструкция по проведению технологической поверки геодезических приборов 1999г
6. ГКИНП 02-262-02 Инструкция по развитию съемочного обоснования и съемке ситуации и рельефа с применением глобальных навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС и GP

#### *Учебные и справочные*

1. Авакян В.В. Прикладная геодезия. Технологии инженерно-геодезических работ [Электронный ресурс]: учебник/ Авакян В.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2018.— 616с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86567.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Давыдов В.П. Картография [Электронный ресурс]: учебник/ Давыдов В.П., Петров Д.М., Терещенко Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Проспект Науки, 2017.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35822.html>.— ЭБС «IPRbooks»

#### *Программное обеспечение*

1. «ГИС ИнГЕО»

#### *Электронные справочные системы*

1. <http://www.geodesiya.ru> .-Геодезия.
2. <http://www.geodesy.ru/materialy/uchebniki/geodeziya> - Все о ГИС и геодезии
3. <http://www.mosmap.ru> –Геоинформационные системы

### **5.3. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 04  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ 04 ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**  
Для обучающихся очной и заочной формы обучения

по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»  
базовой подготовки

2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки)

ОДОБРЕНО:

Предметно-методической  
комиссией Управления и экономики  
Протокол № 1 от «28» 08 2022г.  
Председатель предметно-  
методической комиссии  
 И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора  
по учебной и методической  
работе

 /И.М.Ситди́ков

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭК:  
Протокол № 1 от «26» 08 2022г.

Составители: И.М.Павлова, преподаватель высшей категории.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....              | 12 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                 | 14 |
| 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ            | 16 |
| 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ..... | 18 |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....           | 22 |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ 04 ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Определение стоимости недвижимого имущества и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

#### **1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения учебной практики:**

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 04 Определение стоимости недвижимого имущества.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

- оценки недвижимого имущества

##### **уметь:**

- оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;
- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;
- производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;

- 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 от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "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;
- проектно-сметное дело;
- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;
- права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

учебная практика всего - 36 часов, из них:

12 часов аудиторной нагрузки;

24 часа самостоятельной работы студента.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ 04 ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

| <b>Коды профессиональных компетенций</b> | <b>Наименования разделов профессионального модуля</b> | <b>Учебная практика, часов</b> |
|--|---|--------------------------------|
| <b>1</b>                                 | <b>2</b>  |                                |
| ПК 4.1-4.5                               | ПМ 04 Определение стоимости недвижимого имущества     | 36                             |
|  | <b>Всего:</b>   | <b>36</b>                      |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля **ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

| Виды работ  | Тематика заданий практики по виду работы   | Кол-во часов | Форма представления в отчете  |
|---|--|--------------|---|
| <p>Документальное оформление услуг по оценке недвижимости. Оценка недвижимости различными методами. Оценка земельных участков различными методами. Оценка незавершенного строительства. Оценка ликвидационной и инвестиционной стоимости. Определение согласованных результатов оценки</p> <p>Составление отчета об оценке недвижимого имущества</p> <p>Составление отчета об оценке земельного участка</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Описывать объекты недвижимости</li> <li>- Анализировать сделки, производимые с земельными участками</li> <li>- Классифицировать объекты оценки</li> <li>- Проводить оценку рыночной стоимости земельного участка пятью известными методами</li> <li>- Определять стартовую цену земельного участка</li> <li>- Анализировать документацию при проведении земельно-оценочных работ</li> <li>- Производить анализ методик и технологий проведения оценки земельных участков.</li> <li>-Согласовывать результаты и определять итоговой рыночной стоимости</li> <li>- Работать со сметной документацией;</li> <li>- Вычислять сметную стоимость</li> <li>- Оформлять документацию по классификации зданий и сооружений</li> <li>- Анализировать рынок недвижимости</li> <li>- Определять факторы, влияющие на конкретный рынок недвижимости.</li> <li>- Оформлять отчет об объекте оценки</li> <li>- Оформлять протокол экспертизы отчета об оценке объекта оценки</li> <li>- Составлять задание на проведение оценки объекта</li> <li>-Рассматривать документацию, регламентирующую деятельность оценщика</li> <li>- Внедрять в практическую деятельность знаний по нормативной правовой базе оценочной деятельности</li> </ul> | 36           | <p>Составление отчета об оценке объекта недвижимости.</p> <p>Составление задания на оценку.</p> <p>Составление договора на проведение оценки.</p> <p>Описание объекта оценки</p> <p>Классификация объекта оценки</p> <p>Сегментация рынка недвижимости и его анализ</p> <p>Оценка объекта недвижимости: доходным, сравнительным, затратным способами</p> <p>Определение итоговой рыночной стоимости</p> <p>Протокол экспертизы оценки</p> |
|   | Всего  | 36           |   |



### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики – 36 часов.

Учебная практика проводится в виде непрерывного образования в учебном кабинете с целью получения навыков самостоятельной работы по изучаемым темам программы профессионального модуля. Перед прохождением учебной практики обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы учебной практики, обращается внимание на содержание и форму работы на учебной практике.

Задания по практике сгруппированы и представляют собой задания на освоение профессиональных компетенций. Формой проведения практики является индивидуальная работа обучающихся по выполнению практико-ориентированных ситуаций предусмотренных программой практики.

В течение практики проводятся регулярные консультации руководителя практики. На протяжении всего периода прохождения практики осуществляется текущий контроль знаний и умений обучающихся. По окончании практики обучающиеся составляют отчет, в котором отражается вся работа (по каждому виду компетенций).

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

#### **3.1. Требования к студенту при подготовке и прохождении учебной практики**

Перед выходом на практику обучающийся должен ознакомиться с:

- программой практики;
- правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- расписанием консультаций, проводимых в период прохождения практики руководителем практики от колледжа.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять требования программы учебной практики, проявляя инициативу и творческое отношение к делу;
- вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;
- своевременно и точно выполнять все указания руководителя практики;
- составить отчет о прохождении практики.

#### **3.2. Требования к руководителям учебной практики**

Руководство практикой осуществляется:

- руководителем из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа.

Руководитель практики от колледжа:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- осуществляет текущий контроль за ходом практики и освоением обучающимися материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает помощь в составлении отчетов по практике;
- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

По результатам учебной практики обучающийся должен составить отчет в соответствии с требованиями рабочей программы по УП04, по составлению и представлению отчета по учебной практике.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании профессиональных и общих компетенций, при освоении профессионального модуля.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

После окончания учебной практики обучающиеся защищают отчеты по практике.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требований программы учебной практики или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче профессионального модуля как имеющие академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие требования программы учебной практики выполняют программу учебной практики вторично в свободное от учебы время.

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 профессиональные компетенции)  | Основные показатели оценки результата  | Формы отчетности   | Формы и методы контроля и оценки  |
|--|--|--|---|
| ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. | Правильно собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;                          | - Отчет по практике;<br>- Отзыв руководителя по практике | - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике<br>- Оценка защиты отчета по учебной практике  |
| ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.                 | Правильно и точно обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки; | - Отчет по практике;<br>- Отзыв руководителя по практике | - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.<br>- Оценка защиты отчета по учебной практике |
| ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами,   | Правильно и аккуратно давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости  | - Отчет по практике;<br>- отзыв                          | - Накопительная оценка результатов выполнения   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.   | объекта оценки.   | руководителя по практике<br>-                            | практических работ на учебной практике.<br>- Оценка защиты отчета по учебной практике   |
| ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.       | Правильно и аккуратно рассчитывать сметную стоимость  | - Отчет по практике;<br>- отзыв руководителя по практике | - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.<br>- Оценка защиты отчета по учебной практике |
| ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.  | Правильно обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки | - Отчет по практике;<br>- отзыв руководителя по практике | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.   |
| ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. | Правильно определять оценочную стоимость объекта  | -  | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.   |

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|--|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  | Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии  | Оценка на защите отчета по практике   |
| ОК 2. . Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении кредитных операций.<br>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении кредитных операций   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  | Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных  | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | задач, профессионального и личностного развития.<br>Широта использования различных источников информации, включая электронные              | контроля в ходе проведения учебной практики   |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Оперативность и точность осуществления различных кредитных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                               | Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения                            | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  | Ответственность за результат выполнения заданий.<br>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы                   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.   | Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля                                     | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.            | Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |
| ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.                           | Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения   | Оценка в рамках текущего контроля: результатов выполнения отчетов; Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики |

#### 4.1. Оценка общих и профессиональных компетенций

Оценка компетенций обучающихся производится в аттестационном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции по каждому профессиональному модулю, по вертикали – процент освоения компетенций руководителя от организации и руководителя от

образовательной организации, затем выводится средний процент освоения общих и профессиональных компетенций и используя критерии оценки выставляется оценка по учебной практике.

Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

| Уровень освоения, % | Оценка |
|---------------------|--------|
| 80-100              | 5      |
| 60-79               | 4      |
| 40-59               | 3      |
| менее 40            | 2      |

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) - учебной практики УП 04 ПМ.04

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- сканер;
- принтер;

### **5.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики**

**Перечень методических рекомендаций, дополнительной литературы**

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования **21.02.05 Земельно-имущественные отношения**,

2.Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г. №291)

**Основные источники**

1. ФЗ-135 от 29.07.1998 г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства РФ от 06.07.2001 г. №519 «Об утверждении стандартов оценочной деятельности».
3. Национальный кодекс этики оценщиков Российской Федерации, утвержден национальным советом оценщиков РФ 25.05.2005г. протокол №16.

**Основные источники:**

1. А.А. Варламов, С.И.Комаров Оценка объектов недвижимости М.: Форум,2015 г.-С.288
2. В.И.Петров Оценка стоимости земельных участков, М.: КНОРУС, 2016г. – С.208
3. Н.А. Щербакова Оценка недвижимости М: Издательство, 2015 г.-С.154
4. С.В. Грибовский Оценка доходности недвижимости Спб: Питер, 2015 г.- С.205
5. Оценка недвижимости : учебник /под. ред А.Г. Грязновой М: Финансы и статистика, 2014 г.-С.245
6. Г.А. Маховикова Экономика недвижимости, М.: КНОРУС, 2015г – С.304

7. Развитие рынка недвижимости в России М: Экономика, 2014г.-С.75М.: КНОРУС, 2014г.-С.304

### **5.3. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.



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

**для обучающихся очной и заочной формы обучения  
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**


2022

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки)

ОДОБРЕНО:

Предметно- методической  
комиссией Управления и экономики  
Протокол № 1 от «28» 08 2022г.

Председатель предметно-  
методической комиссии

 И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора  
по учебной и методической  
работе

 /И.М.Ситдигов

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭК:

Протокол № 1 от «26» 08 2022г.

Составители: И.М.Павлова, преподаватель высшей категории, председатель ПМК Управления и экономики; Л.И.Новоселова преподаватель первой категории

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....              | 27 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....           | 32 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....                 | 34 |
| 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....       | 38 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ..... | 41 |
| 6. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....       | 49 |
| 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....           | 50 |

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

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является составной частью программы подготовки специалиста среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- управление земельно-имущественным комплексом;
- осуществление кадастровых отношений;
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- технология определения стоимости недвижимого имущества.

И соответствующие профессиональных компетенций (ПК):

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 территорий.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель.

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 сопровождению земельно-имущественных отношений

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства, картографо-геодезических работ

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности:**

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессиональных модулей:

**Вид профессиональной деятельности:**

**Управление земельно-имущественным комплексом**

**иметь практический опыт:**

составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);

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

**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;

**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

**Вид профессиональной деятельности:**

**Осуществление кадастровых отношений**

**иметь практический опыт:**

ведения кадастровой деятельности;

**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 (Федеральный закон от 24 июля 2007г. №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

**Вид профессиональной деятельности:**

**Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений**

**иметь практический опыт:**

выполнения картографо-геодезических работ;

**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 понятия о системах координат и высот;

основные способы выноса проекта в натуру.

**Вид профессиональной деятельности:**

**Определение стоимости недвижимого имущества**

**иметь практический опыт:**

оценки недвижимого имущества;

**уметь:**

оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;

собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;

производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;

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 от 29 июля 1998г. №135 – ФЗ "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;

проектно-сметное дело;

показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;

права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.

Задачи производственной практики по профилю специальности:

Производственная практика по профилю специальности призвана способствовать: приобретению практического опыта, реализуемого в рамках ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Всего 180 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом» 36 часов;

в рамках освоения ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений» 72 часов;

в рамках освоения ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений» 36 часов;

в рамках освоения ПМ.04 «Определение стоимости недвижимого имущества» 36 часов.



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (ОК):

| Код     | Наименование результата практики по профилю специальности   |
|---------|---|
| 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  |

и профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности:

| Код     | Наименование результата практики по профилю специальности   |
|---------|---|
|         | <b>Управление земельно-имущественным комплексом</b>   |
| 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.  |
|         | <b>Осуществление кадастровых отношений</b>  |
| 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.   |
|         | <b>Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</b>  |
| 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.  |
|         | <b>Определение стоимости недвижимого имущества.</b>   |
| 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля   | Объем времени, отведенный на практику по профилю специальности (в неделях, часах) | Сроки проведения |
|------------------------------|---|---|------------------|
| ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.5        | ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом                            | 1 нед.36час   | 1-я неделя       |
| ОК 1-11<br>ПК 2.1-2.5        | ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений                                     | 2 нед.72 час.   | 3,4-я неделя     |
| ОК 1-11<br>ПК 3.1-3.5        | ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений | 1 нед.36 час  | 2-я неделя       |
| ОК 1-11<br>ПК 4.1-3.6        | ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества                             | 1 нед. 36час.   | 5-я неделя       |
| Всего                        |   | 5 нед. 180 час.   |                  |

### 3.2. Содержание практики производственной практики (по профилю специальности)

| Вид профессиональной деятельности                         | Виды работ  | Кол-во часов | Форма представления в отчете  |
|---|---|--------------|---|
| <p>ПМ 01 Управление земельно-имущественным комплексом</p> | <p>Составление земельного баланса по району (муниципальному образованию);<br/>           Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;<br/>           Осуществление сбора информации, ввода ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;<br/>           Использование кадастровой информации в профессиональной деятельности;<br/>           Выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;<br/>           Осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий</p> | <p>36</p>    | <p>Перечень нормативно-правовых документов по землеустройству<br/>           Ознакомиться с полномочиями Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в области земельных отношений<br/>           Земельный баланс по району (муниципальному образованию);<br/>           Ознакомиться с системой сбора информации, ввода ее в базу данных геоинформационных систем<br/>           Правила землепользования<br/>           Порядок государственной регистрации прав на недвижимость;<br/>           Порядок проведения мониторинга<br/>           Отчет мониторинга по региону<br/>           Ознакомиться с методами ведения контроля в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий</p> |
| <p>ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений</p>          | <p>Изучение структуры органа кадастрового учета.<br/>           Формирование кадастрового дела.<br/>           Оформление документов на образование объектов недвижимости в зависимости от их характеристик (параметров).<br/>           Оформление документов на сделки с объектами недвижимости, договоры, предметом которых являются объекты недвижимости.<br/>           Оформление документов на отнесение земель к категориям, перевод их из одной категории в другую<br/>           Оформление документов на образование земельных участков,</p>   | <p>72</p>    | <p>Изучить структуру органа кадастрового учета<br/>           Предоставить схему структуры органа кадастрового учета<br/>           Ознакомиться с документов на образование объектов недвижимости<br/>           Копии выписки основных положений административного регламента по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.<br/>           Заявления о выполнении всех кадастровых процедур.</p>  |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | <p>раздел земельного участка. выдел земельного участка, объединение земельных участков, перераспределение земельных участков, ограниченное пользование чужими земельными участками (сервут) ,<br/> Оформление документов на аренду земельных участков, безвозмездное срочное пользование земельными участками.<br/> Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.<br/> Выполнение кадастровой съемки.<br/> Составление межевого плана.<br/> Составление акта согласования местоположения границ земельного участка.<br/> Составление технического плана.<br/> Составление технического паспорта объекта капитального строительства.<br/> Определение кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения.<br/> Определение кадастровой оценки земель в составе земель населенных пунктов.<br/> Составление заключения кадастрового инженера</p> |           | <p>Перечень и образцы документов, прилагаемых к заявлению о выполнении всех кадастровых процедур.<br/> Образец заполнения книги регистрации входящих документов<br/> Образец протокола проверки документов<br/> Образец составленного решения по результатам проверки документов<br/> Выписка из ГКН<br/> Образец кадастрового дела<br/> Образец договора подряда<br/> Смета на выполнение кадастровых работ<br/> Документы на образование земельных участков, раздел земельного участка. выдел земельного участка, объединение земельных участков, перераспределение земельных участков<br/> Межевой план<br/> Акт согласования местоположения границ земельного участка</p> |
| <p>ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</p> | <p>Выполнять картографо-геодезические работы;<br/> Уметь читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;<br/> Уметь производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности;<br/> Уметь изображать ситуацию и рельеф местности на топографических картах и планах;<br/> Использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;<br/> Уметь производить переход от государственных геодезических сетей к местным наоборот;<br/> Уметь составлять картографические материалы.</p>  | <p>36</p> | <p>Изучить Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. N 209-ФЗ "О геодезии и картографии"<br/> Ознакомиться со СНиП 3.01.03-84 Геодезические работы в строительстве<br/> Межевой план, Технический план<br/> Топографические карты и планы<br/> Схема геодезический построений<br/> Топографические карты и планы<br/> Схема геодезических построений<br/> Ознакомиться с требованиями к составлению картографических материалов.<br/> Опорный план, генеральный план</p>  |

|  |   |           |  |
|--|---|-----------|--|
| <p>ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества</p> | <p>Оформление договора с заказчиком на оценку объекта оценки<br/> Сбор необходимой информации об объекте оценки<br/> Расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;<br/> Обобщение результатов, полученных подходами об итоговой величине стоимости объекта оценки;<br/> Подготовка отчета об оценке и сдачи его заказчику<br/> Определение стоимости воспроизводства (замещения) объекта оценки<br/> Расчет стоимости объекта оценки<br/> Применение методики определения износа недвижимости<br/> Использование элементов сравнения объектов недвижимости<br/> Подготовка отчета об оценке и сдача его заказчику</p> | <p>36</p> | <p>Ознакомиться с ФЗ «об оценочной деятельности» и Федеральными стандартами оценщика №№1-7<br/> Копия заявления на проведение оценки<br/> Копия договора на проведение оценки<br/> Копии правоустанавливающие документы на объект оценки<br/> Дать определения основным понятиям применяемым в оценке недвижимости рынка оцениваемого объекта<br/> Копии документов описания объекта оценки(характеристика местоположения, здания, объекта)<br/> Описать определение стоимости объекта и обоснование отказа от использования каких-либо подходов оценки<br/> Копии документа согласование результатов оценки<br/> Копию отчета об оценке недвижимого имущества</p> |
|--|---|-----------|--|

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

Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) – 5 недель.

За месяц до начала практики проводится организационное собрание по ознакомлению студентов с программой практики и перечнем организаций – баз практики, соответствующих специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки).

Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится, как правило, в организациях различных организационно - правовых форм на основе прямых договоров, заключенных между организацией и Башкирским экономико - юридическим колледжем.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организации (учреждений), предоставленной студентом председателю ПМК, не позднее чем за 6 недель до начала практики.

Сроки и продолжительность прохождения обучающимися производственной (профессиональной) практики устанавливаются рабочим учебным планом по каждой специальности на основании ФГОС СПО.

За неделю до начала практики руководитель практики от колледжа разъясняет обучающимся цели и задачи практики, дает рекомендации по выполнению программы практики, обращает внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой обучающимися на защиту практики. Выдается направление на практику, дневник и программа практики.

После получения дифференцированного зачета по практике с обучающимися проводится итоговая конференция, цель которой провести анализ состоявшейся практики.

Обучающиеся, выступая на конференции, анализируют полученный опыт, умения, навыки, а также сообщают о наиболее интересных и спорных вопросах возникших в результате выполнения конкретных работ, при этом освещают как положительные, так и отрицательные моменты, в организации и проведении практики.

##### **4.1. Требования к обучающимся при подготовке и прохождении производственной практики (по профилю специальности) практики**

Обучающиеся колледжа при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

1. своевременно прибыть на место прохождения практики;
2. проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня обучающихся при прохождении практики (для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);

3. полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности);
4. добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой (по профилю специальности);
5. соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
6. строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
7. подготовиться к зачету по производственной практике (по профилю специальности).

До начала практики обучающийся обязан:

- ознакомиться с рабочей программой и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции;

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- максимально продуктивно использовать отведенное для практики время,
- в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности принимающей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко описывать проделанную в течение дня работу;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить дневник практики у руководителя практикой от организации.

После прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно представить руководителю от колледжа отчет о практике;
- защитить отчет о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

#### **4.2. Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности)**

Председатель ПМК:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает график практики;
- осуществляет руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от колледжа:

1. согласовывает программу производственной практики (по профилю специальности), планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности), задание на практику с руководителями практики от организации;
2. принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;



3. проводит инструктивное занятие по прохождению практики;
4. осуществляет контроль за соблюдением сроков производственной практики (по профилю специальности) и ее содержанием;
5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по производственной практике (по профилю специальности);
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы производственной практики (по профилю специальности);
7. контролирует сдачу отчетов по производственной практике (по профилю специальности) и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
8. сдает отчет о проделанной работе с обучающимися в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).

#### **4.2. Требования к обучающимся при прохождении производственной практике (по профилю специальности)**

Обучающиеся колледжа при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

1. своевременно прибыть на место прохождения практики;
2. проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики;
3. полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности);
4. добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой (по профилю специальности);
5. соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
6. строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
7. подготовиться к зачету по производственной практике (по профилю специальности).

В случае временного отсутствия обучающегося на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

После прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно представить руководителю от колледжа отчет о практике;
- защитить отчет о производственной практике (по профилю специальности);
- принять участие в итоговой конференции.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

### 5.1. Требования к отчету по практике

По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен составить отчет в соответствии с требованиями программы производственной практики (по профилю специальности).

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

После окончания производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся защищают отчеты по практике.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требований программы производственной практики (по профилю специальности) или получившие неудовлетворительную оценку, являются обучающимися имеющие академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

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 профессиональные компетенции)                | Основные показатели оценки результата   | Формы отчетности  | Формы и методы контроля и оценки   |
|--|---|---|--|
| <b>ПП.01. ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом»</b> |   |   |  |
| ПК 1.1 Составлять земельный баланс района                          | - демонстрация знаний норм и видов собственности на землю и недвижимость;<br>- правильное понимание собственности рынка на недвижимость;<br>- проявление знаний о целях и принципах управления недвижимостью;<br>- правильное понимание особенности экономических зон в РФ;<br>- проявление знаний о составе земель в РФ;<br>- правильность и аккуратность составления баланса земель | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>- Оценка защиты отчета по производственной практике. |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | территорий.   |   |   |
| ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий | - демонстрация знаний о земельном контроле;<br>- правильное умение анализировать результаты земельного контроля и принимать управленческие решения по эксплуатации и развитию территорий  | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.    | - правильное умение разрабатывать и вносить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества   | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории                                | - демонстрация понятия о значении и содержании землеустройства;<br>- правильное умение проектировать и анализировать социально-экономическое развитие территории  | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории  | - демонстрация знаний основных понятий и задач мониторинга земель; методов, приемов и порядка ведения мониторинга земель территорий;<br>- правильное умение организовывать ведение мониторинга земель территорий.   | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| <b>III.02. ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений»</b>   |   |   |   |
| ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур  | Правильность внесения в Реестр сведений об объектах недвижимости, земельных участках, зданиях, сооружениях, помещениях, объектов незавершенного строительства<br>Правильность присвоения кадастровых номеров объектам недвижимости.<br>Правильность и аккуратность внесения изменений кадастровых сведений, исправления ошибок. | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>Правильность выполнения процедуры передачи на постоянное хранение в государственные архивы документов, содержащихся в государственном кадастре недвижимости</p> <p>Правильность и аккуратность оформления кадастровой выписки об объекте недвижимости.</p>  |  |  |
| ПК.2.2. Определять кадастровую стоимость земель.                           | <p>Грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам кадастровой оценки недвижимости.</p> <p>Правильность и аккуратность оформления документы по определению кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения и.</p> <p>Правильность и аккуратность оформления документов по определению кадастровой стоимости земель в составе земель населенных пунктов</p>   | <p>Дневник;</p> <p>Отчет по практике;</p> <p>Отзыв руководителя.</p> <p>Проекты документов</p> | <p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</p> <p>-Оценка защиты отчета по производственной практике.</p> |
| ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку                                       | <p>Правильность выполнения кадастровой съемки</p>  | <p>Дневник;</p> <p>Отчет по практике;</p> <p>Отзыв руководителя.</p> <p>Проекты документов</p> | <p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</p> <p>-Оценка защиты отчета по производственной практике.</p> |
| ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости. | <p>Правильность выполнения процедур постановки на учет и снятие с учета объекта недвижимости.</p> <p>Правильность выполнения кадастрового учета при образовании объектов недвижимости, отдельных видов объектов недвижимости и учета частей объектов недвижимости.</p> <p>Правильность выполнения процедур: приостановление осуществления кадастрового учета, отказ в осуществлении кадастрового учета.</p> <p>Правильность проведения первичной технической инвентаризации и технической инвентаризации изменений характеристик объекта капитального строительства.</p> | <p>Дневник;</p> <p>Отчет по практике;</p> <p>Отзыв руководителя.</p> <p>Проекты документов</p> | <p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</p> <p>-Оценка защиты отчета по производственной практике.</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | Правильность составления технического плана здания, сооружения.   |   |   |
| ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.  | Правильность, аккуратность и полнота формирования кадастровых дел. Правильность составления технического плана здания, сооружения.  | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| <b>ПП.03.ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений»</b>                         |   |   |   |
| ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.       | -правильность ориентирования линий на местности;<br>-правильность геодезических измерений и построений;<br>-правильность разграфки и номенклатуры карт;<br>правильное и аккуратное изображение рельефов различными способами;<br>-правильное чтение топографических и тематических карт с условными знаками и условными обозначениями;<br>-правильность проведения линейных и угловых измерений, измерений превышения местности;<br>-правильное составление топографических и тематических карт и планов. | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. | -правильное использование государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, сетей специального назначения   | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.  | -умение использовать программное обеспечение ГИС в хранении, поиске, анализе, визуализации и редактировании цифровых карт   | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.  | -правильное определение координат границ земельных участков;<br>-правильное вычисление площади земельных участков          | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.   | -правильное проведение поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов   | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| <b>ПП.04 ПМ.04 «Определение стоимости недвижимого имущества.»</b>  |  |   |   |
| ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.               | Правильно собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;                          | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.                               | Правильно и точно обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки; | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. | Правильно и аккуратно давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.                        | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими   | Правильно и аккуратно рассчитывать сметную стоимость   | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.                       | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| нормативами и применяемыми методиками.  |   | Проекты документов  | практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике.  |
| ПК 4.5.<br>Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.   | Правильно обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |
| ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. | Правильно определять оценочную стоимость объекта  | Дневник;<br>Отчет по практике;<br>Отзыв руководителя.<br>Проекты документов | Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.<br>-Оценка защиты отчета по производственной практике. |

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|--|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  | Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии  | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.                       |
| ОК 2. . Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении кредитных операций.<br>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач | Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.            |
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении кредитных операций   | Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по и производственной практике. |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  | Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных  | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | задач, профессионального и личностного развития.<br>Широта использования различных источников информации, включая электронные              | практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике  |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Оперативность и точность осуществления различных кредитных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения | Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                               | Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения                            | Экспертное наблюдение и оценка использования студентом коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики  |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  | Ответственность за результат выполнения заданий.<br>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы                   | Оценка уровня ответственности студента при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.).<br>Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности |
| ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.   | Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля                                     | Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.   |
| ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.            | Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности   | Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. | Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения | Наблюдение и оценка межличностного общения студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. |
|--|--|--|

### 5.3. Оценка общих и профессиональных компетенций

Оценка компетенций обучающихся производится в аттестационном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции по каждому профессиональному модулю, по вертикали – процент освоения компетенций руководителя от организации и руководителя от образовательной организации, затем выводится средний процент освоения общих и профессиональных компетенций и используя критерии оценки выставляется оценка по производственной практике (по профилю специальности).

#### Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

| Уровень освоения, % | Оценка |
|---------------------|--------|
| 80-100              | 5      |
| 60-79               | 4      |
| 40-59               | 3      |
| менее 40            | 2      |

## **6. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

После окончания производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен представить руководителю практики от колледжа отчет о прохождении практики. Отчета выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по практике.

## **7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) для студентов очной формы обучения. Базы прохождения производственной практики (по профилю специальности) студентами заочной формы обучения определяются самостоятельно с учетом задач практики.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

### **7.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики**

Перечень нормативно правовых документов используемых при составлении отчета по производственной практике (по профилю специальности).

1. Конституция Российской Федерации
2. Земельный кодекс РФ от 10 октября 2001 года
3. Градостроительный кодекс РФ от 24 декабря 2004 года
4. Гражданский кодекс РФ: Ч. 1, 2. М., 2008.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. 230-ФЗ. (с изменениями )
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
7. Лесной кодекс РФ от 04.12.2006 №200-ФЗ
8. Водный кодекс РФ от 03.2006 №74-ФЗ
9. Налоговый кодекс Российской Федерации
10. Национальный кодекс этики оценщиков Российской Федерации, утвержден национальным советом оценщиков РФ 25.05.2005г. протокол №16.
11. Федеральный закон «О землеустройстве» №78-ФЗ от 18 июня 2001 года
12. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ними» от 21.07.97 № 122-ФЗ.
13. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации» №131-ФЗ от 16 сентября 2003 года
14. Федеральный закон от 22.08.2008 № 141-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Федеральный закон от 21.12.2009.№334-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с изменениями
15. Федеральный закон от 26.12.1995. № 209-ФЗ «О геодезии и картографии» с изменениями

16. Федеральный закон от 05.03.2001 N 20-ФЗ, « О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» с изменениями
17. Федеральный Закон №209-ФЗ от 26.12.1995 г. "О геодезии и картографии" (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 13-ФЗ, от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ)
18. Федеральный закон от 18 декабря 1997 г. 152-ФЗ «О наименованиях
19. географических объектов».
20. ФЗ-135 от 29.07.1998 г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
21. Постановление Правительства РФ от 30.04.2009г. №388 «О внесении изменений в Постановления Правительства РФ от 4.12.2000г. №921 и от 13.10.1997г. №1301
22. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.12. №921 «Положение об организации в Российской Федерации государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства»
23. Постановление Правительства РФ от 13.10.1997г. №1301 «Об утверждении Положения о государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации»
24. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2000г. № 660 «Об утверждении правил кадастрового деления территории Российской Федерации и правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам»
25. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.04.00 № 316 «Правила проведения государственной кадастровой оценки земель»
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 457 О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии
27. Постановление Правительства РФ от 06.07.2001 г. №519 «Об утверждении стандартов оценочной деятельности».
28. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 04.02.2010г.№42 «Об утверждении порядка ведения государственного кадастра недвижимости»
29. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 13.12.2006г. №411 «Об утверждении Правил ведения единого государственного реестра объектов капитального строительства»
30. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 11.01.2011г. «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 15.02.2007г. №39 «Об утверждении Методических указаний по государственной кадастровой оценке земель населенных пунктов»
31. Методические указания по государственной кадастровой оценке земель населенных пунктов, утверждены приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 15.02.2007г. №39
32. Положение о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 457.

33. Основные положения о государственной геодезической сети Российской Федерации ГКИНП (ГНТА)-01-006-03 (Федеральный закон «О геодезии и картографии») от 26 декабря 1995 г. № 209-ФЗ (с изменениями, ст. 6, п.) Утверждены приказом Федеральной службы геодезии и картографии России от 17 июня 2003 г. № 101-пр.Согласованы начальником Военно-топографического управления Генерального Штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 16 июня . 2003 г.Москва. ЦНИИГАиК 2004г
34. ГКИНП 17-195-99 Инструкция по проведению технологической поверки геодезических приборов 1999г
35. ГКИНП 02-262-02 Инструкция по развитию съемочного обоснования и съемке ситуации и рельефа с применением глобальных навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС и GP
36. Основные положения по созданию топографических планов масштабов 1:5 000, 1:2 000. 1:1 000, 1:500 (ГКИНП (НТА)-02-118), 1979, ГУГК СССР, ВТУ ГШ.
37. Основные положения по созданию и обновлению цифровых топографических карт, 1996, Роскартография (Госгисцентр).
38. Основные положения по содержанию топографических карт масштабов 1:25 000, 1:50 000, 1:100 000. 1:200 000, 1:500 000, 1:1 000 000, 1977, ГУГК СССР.
39. Условные знаки для топографических планов масштабов 1:5 000, 1:2 000, 1:1 000, 1:500 (ГКИНП-02-049-86). 1989, ГУГК СС
40. 14. ОСТ 68-15-2001. Стандарт отрасли. Измерения геодезические. Термины и
41. определения.
42. ОСТ 68-16-2002. Стандарт отрасли. Приборы картографические. Общие
43. требования.
44. ОСТ 68-3.1-98. Стандарт отрасли. Карты цифровые топографические. Общие требования.
45. ОСТ 68-16-2002. Стандарт отрасли. Приборы картографические. Общие
46. требования.
47. ОСТ 68-3.4 3-03 - Карты цифровые. Каталог объектов местности. Состав и содержание.
48. ГОСТ 10528-90 Нивелиры. Общие технические условия
49. ГОСТ 10529-96 Теодолиты. Общие технические условия
50. ГОСТ 19223-90 Светодальномеры геодезические. Общие технические условия
51. ГОСТ Р 51774-2001 Тахеометры электронные. Общие технические условия
52. ПР 50.2.006-94 ГСИ. Порядок проведения поверки средств измерений
53. ИНП 03-010-03 Инструкция по нивелированию I, II, III и IV классов

54. СТО-02570823-8.10-06. Методики выполнения измерений геодезического и картографического назначения. Порядок разработки и метрологической аттестации.

55. СТО-02570823-22-07. Сборник комплектов средств поверки приборов геодезического назначения для топографо-геодезического производства

### **7.3. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и руководители производственной практикой (по профилю специальности) от организации.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
для обучающихся очной и заочной формы обучения  
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**


2022

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки)

ОДОБРЕНО:

Предметно- методической  
комиссией Управления и экономики  
Протокол № 1 от «28» 08 2022г.

Председатель предметно-  
методической комиссии

 И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора  
по учебной и методической  
работе



/И.М.Ситдиков

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭЖ:

Протокол № 1 от «26» 08 2022г.

Составители: И.М.Павлова, преподаватель высшей категории



## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br>(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....                        | 57 |
| 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)<br>ПРАКТИКИ .....                              | 59 |
| 3.ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br>(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....                        | 61 |
| 4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br>(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....                      | 62 |
| 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ..... | 66 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- управление земельно-имущественным комплексом;
- осуществление кадастровых отношений;
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- технология определения стоимости недвижимого имущества.

И соответствующие профессиональных компетенций (ПК):

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.

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.

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики**

Целью производственной (преддипломной) практики является углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке к выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

## **1.3 Рекомендуемое количество часов на производственную (преддипломную) практику.**

Всего-144 часа.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате освоения программы производственной (преддипломной) практики обучающийся должен развить общие компетенции, углубить первоначальный практический опыт:

| Код     | Наименование результата практики по профилю специальности   |
|---------|---|
| 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  |

и профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности:

| Код     | Наименование результата практики по профилю специальности   |
|---------|---|
|         | <b>Управление земельно-имущественным комплексом</b>   |
| 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.  |
|         | <b>Осуществление кадастровых отношений</b>  |
| 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.   |
|         | <b>Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</b>  |
| 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.  |
|         | <b>Определение стоимости недвижимого имущества.</b>   |
| 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. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Практическое обучение обучающихся, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на обучающихся распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации;
- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

Организация практики включает 3 этапа:

первый этап – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями работу со с обучающимися колледжа для организации практики;

второй этап – текущая работа, осуществляемая в период практики;

третий этап – этап подведения итогов производственной (преддипломной) практики.

#### Объем практики и виды практического обучения

| Вид практического обучения  | Количество часов |
|---|------------------|
| Производственная (преддипломная) практика, всего  | 144              |
| в том числе   |                  |
| Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и порядком проведения производственного обучения  | 2                |
| Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации:<br>а) общие сведения об организации, учредительные документы, виды деятельности, производственная и организационная структура предприятия<br>б) построение организационной структуры предприятия | 6                |
| Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы   | 80               |
| Сбор эмпирического материала для написания дипломной работы   | 44               |
| Сбор и систематизация материалов для отчета по практике   | 12               |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) для обучающихся очной формы обучения. Базы прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимися заочной формы обучения определяются самостоятельно с учетом задач практики.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики (преддипломной) должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

### **4.2 Информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики**

56. Конституция Российской Федерации
57. Земельный кодекс РФ от 10 октября 2001 года
58. Градостроительный кодекс РФ от 24 декабря 2004 года
59. Гражданский кодекс РФ: Ч. 1, 2. М., 2008.
60. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. 230-ФЗ. (с изменениями )
61. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
62. Лесной кодекс РФ от 04.12.2006 №200-ФЗ
63. Водный кодекс РФ от 03.2006 №74-ФЗ
64. Налоговый кодекс Российской Федерации
65. Национальный кодекс этики оценщиков Российской Федерации, утвержден национальным советом оценщиков РФ 25.05.2005г. протокол №16.
66. Федеральный закон «О землеустройстве» №78-ФЗ от 18 июня 2001 года
67. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ними» от 21.07.97 № 122-ФЗ.
68. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации» №131-ФЗ от 16 сентября 2003 года
69. Федеральный закон от 22.08.2008 № 141-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Федеральный закон от 21.12.2009. №334-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с изменениями
70. Федеральный закон от 26.12.1995. № 209-ФЗ «О геодезии и картографии» с изменениями

71. Федеральный закон от 05.03.2001 N 20-ФЗ, « О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» с изменениями
72. Федеральный Закон №209-ФЗ от 26.12.1995 г. "О геодезии и картографии" (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 13-ФЗ, от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ)
73. Федеральный закон от 18 декабря 1997 г. 152-ФЗ «О наименованиях географических объектов».
74. ФЗ-135 от 29.07.1998 г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
75. Постановление Правительства РФ от 30.04.2009г. №388 «О внесении изменений в Постановления Правительства РФ от 4.12.2000г. №921 и от 13.10.1997г. №1301
76. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.12. №921 «Положение об организации в Российской Федерации государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства»
77. Постановление Правительства РФ от 13.10.1997г. №1301 «Об утверждении Положения о государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации»
78. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2000г. № 660 «Об утверждении правил кадастрового деления территории Российской Федерации и правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам»
79. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.04.00 №316 «Правила проведения государственной кадастровой оценки земель»
80. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 457 О Федеральной службе государственном регистрации, кадастра и картографии
81. Постановление Правительства РФ от 06.07.2001 г. №519 «Об утверждении стандартов оценочной деятельности».
82. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 04.02.2010г. №42 «Об утверждении порядка ведения государственного кадастра недвижимости»
83. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 13.12.2006г. №411 «Об утверждении Правил ведения единого государственного реестра объектов капитального строительства»
84. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 11.01.2011г. «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 15.02.2007г. №39 «Об утверждении Методических указаний по государственной кадастровой оценке земель населенных пунктов»



85. Методические указания по государственной кадастровой оценке земель населенных пунктов, утверждены приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 15.02.2007г. №39
86. Положение о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 457.
87. Основные положения о государственной геодезической сети Российской Федерации ГКИНП (ГНТА)-01-006-03 (Федеральный закон «О геодезии и картографии») от 26 декабря 1995 г. № 209-ФЗ (с изменениями, ст. 6, п.) Утверждены приказом Федеральной службы геодезии и картографии России от 17 июня 2003 г. № 101-пр. Согласованы начальником Военно-топографического управления Генерального Штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 16 июня . 2003 г. Москва. ЦНИИГАиК 2004г
88. ГКИНП 17-195-99 Инструкция по проведению технологической поверки геодезических приборов 1999г
89. ГКИНП 02-262-02 Инструкция по развитию съемочного обоснования и съемке ситуации и рельефа с применением глобальных навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС и GP
90. Основные положения по созданию топографических планов масштабов 1:5 000, 1:2 000, 1:1 000, 1:500 (ГКИНП (НТА)-02-118), 1979, ГУГК СССР, ВТУ ГШ.
91. Основные положения по созданию и обновлению цифровых топографических карт, 1996, Роскартография (Госгисцентр).
92. Основные положения по содержанию топографических карт масштабов 1:25 000, 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000, 1:1 000 000, 1977, ГУГК СССР.
93. Условные знаки для топографических планов масштабов 1:5 000, 1:2 000, 1:1 000, 1:500 (ГКИНП-02-049-86). 1989, ГУГК СС 14. ОСТ 68-15-2001. Стандарт отрасли. Измерения геодезические. Термины и определения.
94. ОСТ 68-16-2002. Стандарт отрасли. Приборы картографические. Общие требования.
95. ОСТ 68-3.1-98. Стандарт отрасли. Карты цифровые топографические. Общие требования.
96. ОСТ 68-16-2002. Стандарт отрасли. Приборы картографические. Общие требования.
97. ОСТ 68-3.4 3-03 - Карты цифровые. Каталог объектов местности. Состав и содержание.
98. ГОСТ 10528-90 Нивелиры. Общие технические условия
99. ГОСТ 10529-96 Теодолиты. Общие технические условия
100. ГОСТ 19223-90 Светодальномеры геодезические. Общие технические условия
101. ГОСТ Р 51774-2001 Тахеометры электронные. Общие технические условия

102. ПР 50.2.006-94 ГСИ. Порядок проведения поверки средств измерений
103. ИНП 03-010-03 Инструкция по нивелированию I, II, III и IV классов
104. СТО-02570823-8.10-06. Методики выполнения измерений геодезического и картографического назначения. Порядок разработки и метрологической аттестации.
105. СТО-02570823-22-07. Сборник комплектов средств поверки приборов геодезического назначения для топографо-геодезического производства

#### **4.3. Общие требования к организации практики**

Базовые предприятия для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной (преддипломной) практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

В период прохождения практики обучающиеся могут приниматься на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной (преддипломной) практики.

Продолжительность практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (преддипломную) практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

#### **4.4. Кадровое обеспечение практики**

Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и руководители производственной практикой (преддипломной) от организации.

## **5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемые колледжем. В результате освоения производственной (преддипломной) практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимися отчета по практике.

Отчет должен максимально отражать его индивидуальную работу.

В период прохождения практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по практикам.

По окончании производственной (преддипломной) практики непосредственным руководителем практики от организации составляется характеристика на каждого обучающегося.

Материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные, которые позволят судить о квалификации будущего специалиста.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной обучающимся за период производственной (преддипломной) практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И  
ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчетов по практике для студентов очной и заочной формы обучения сост.: Л.В.Федорова, И.М.Павлова, Н.С.Новоселова, О.В. Белкина Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК). – Уфа, 2020. – 30с.

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчетов по практике предназначены для студентов очной и заочной форм обучения Частного профессионального образовательного учреждения Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК); позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию и оформлению отчета.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                            | 4  |
| ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ..... | 5  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А .....                               | 12 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....                                | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В .....                               | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....                               | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д .....                               | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....                                | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Ж .....                               | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ И .....                               | 22 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ К .....                               | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Л .....                               | 24 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ М .....                               | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Н .....                               | 27 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ П .....                               | 29 |

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации разработаны на основе требований следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции);

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом № 885/390 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г.;

– Положение об организации практической подготовки обучающихся частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК);

– Рабочие программы практик.

Практика обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и объёмы практики определяются учебным планом подготовки специалистов среднего звена с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика проводится с целью закрепления полученных знаний и приобретения первоначальных практических навыков и первичных профессиональных умений.

Производственная практика обучающихся включает в себя следующие этапы: практика (по профилю специальности) и преддипломная практика.

Все виды практик направлены на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из основных видов профессиональной деятельности (ВПД), предусмотренных ФГОС СПО по специальностям.

Производственная практика реализуется как в несколько периодов – рассредоточено, так и концентрированно (непрерывно) в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание практики определяется рабочими программами учебной, производственной практики, которые разрабатываются руководителями практики от колледжа, и рассматриваются на заседаниях предметно-методической комиссией по закреплённым за ней специальностям.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с заданием по практике (тематика заданий и виды работ представлены в рабочей программе практики) собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю от колледжа.

Отчет соответствующего вида практики является основным документом обучающегося, отражающим, выполненные работы во время практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня соответствующего вида практики. Отчет обучающегося по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Порядок размещения материала в отчете:

**Для отчета по учебной практике:**

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) аттестационный лист (Приложение В);
- 3) дневник по учебной практике (Приложение Б);
- 4) основная часть;
- 5) приложения.

**Для отчета по производственной практике (по профилю специальности):**

- 1) титульный лист с печатью организации (Приложение Г);
- 2) аттестационный лист с печатью организации (Приложение Е);
- 3) характеристика от предприятия с печатью организации (Приложение Д);
- 4) дневник практики с печатью организации (Приложение Ж);
- 5) основная часть
- 6) приложения.

**Для отчета по производственной практике (преддипломной):**

- 1) титульный лист с печатью организации (Приложение И);
- 2) аттестационный лист с печатью организации (Приложение Л);
- 3) характеристика от организации с печатью организации (Приложение К);
- 4) индивидуальное задание на практику (Приложение М);
- 5) дневник практики (Приложение Н)
- 6) основная часть;
- 7) приложения.

**Титульный лист:** первая страница отчета по практике и в обязательном порядке заполняется по строго определенным правилам.

**Задание:** индивидуальное задание на практику, выдается руководитель практики от колледжа.

**Дневник:** Дневник практики состоит из титульного листа дневника и содержания выполнения работ. В дневнике практики необходимо записывать



краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью обучающегося и руководителя практики. При прохождении производственной практики дневник заверяется подписью обучающегося, руководителя практики от организации и заверяется печатью организации.

Дневник практики оформляется по каждому виду практики по профессиональному модулю.

**Характеристика:** по окончании производственной практики, руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику. Характеристика заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации. В характеристике необходимо указать – фамилию, имя, отчество обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- качество выполнения заданий программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий;
- рекомендуемая оценка результатов практики обучающегося;
- проявление обучающимся личностных и профессиональных качеств;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) по всем профессиональным модулям концентрированно на одной базе практики допускается оформление общей характеристики за весь период практики.

**Аттестационный лист:** в аттестационном листе содержатся сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций. Аттестационный лист оформляется по каждому виду практики, по каждому профессиональному модулю. Формирование аттестационного листа по учебной практике осуществляет руководитель практики от колледжа. Формирование аттестационного листа по производственной практике осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и организации.

**Основная часть:** в данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Основная часть может содержать несколько разделов, каждый из которых, в свою очередь, может состоять из нескольких подразделов.

При составлении отчета по производственной практике основная часть может включать теоретическую и практическую части.

**Приложения:** в приложениях помещаются иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение, а также материалы по использованию результатов исследований с помощью вычислительной техники. К вспомогательному материалу относятся организационные, плановые и бухгалтерские документы предприятия, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, служебные документы, методики, таблицы, графики, алгоритмы, программы расчетов и решения конкретных задач и т.д. и т.п.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

### СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКАМ

| Расположение материалов в отчете   | Примечание  |
|--|---|
| <b>Учебная практика</b>  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Титульный лист.</li> <li>2. Аттестационный лист</li> <li>3. Дневник практики</li> <li>4. Основная часть</li> <li>5. Приложения</li> </ol>  | <p>Образцы оформления титульного листа, аттестационного листа, дневника практики имеются в приложении</p>   |
| <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Титульный лист.</li> <li>1. Аттестационный лист</li> <li>2. Характеристика</li> <li>3. Лист с указанием индекса и наименования практики (Приложение П)</li> <li>4. Дневник практики</li> <li>5. Основная часть</li> <li>6. Приложения</li> </ol> | <p>При концентрированной производственной практике титульный лист оформляется общим</p> <p>Аттестационный лист оформляется по каждому по профессиональному модулю.</p> <p>Характеристика дается руководителем практики от организации за весь срок прохождения концентрированной практики.</p> <p>Вкладывается лист с указанием индекса наименования практики.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Основная часть отчета по практике</p> <p>Далее последовательно комплектуются документы по каждому по профессиональному модулю производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>Приложения</p> <p>При рассредоточенной производственной практике по профессиональному модулю отчет предоставляется в обычном порядке.</p> |
| <b>Производственная (преддипломная) практика</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Титульный лист.</li> <li>2. Аттестационный лист</li> <li>3. Характеристика</li> <li>4. Индивидуальное задание</li> <li>5. Дневник практики</li> <li>6. Основная часть</li> <li>7. Приложения</li> </ol>  | <p>Образцы оформления титульного листа, аттестационного листа, дневника практики имеются в приложении</p>   |

По каждому виду практики аттестационные листы вкладываются в файл и подшиваются в отчет.

Благодарственные письма вкладываются в отдельный файл и сдаются руководителю практики от колледжа.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной обучающимся за период практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Текст отчета должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала; шрифт – Times New Roman; кегль – 14pt. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Минимальный объем работы без приложений должен составлять не менее 5 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с компьютера допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297\*420). Объем приложений не ограничивается.

Параметры страницы: отступы слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Нумерация страниц отчета: страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Приложения, которые приведены в отчете и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом № 12. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Если основная часть отчета состоит из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами, в конце точка не ставится. Заголовки разделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, не подчеркивать, без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно равняться двум межстрочным интервалам, а между заголовками раздела и подраздела – одному.

Внутри разделов и подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

#### Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

#### Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

#### Пример 3

Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

#### Пример 4

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате (рисунок 1):

Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы.

Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблица 1 - наименование таблицы

|                                      |                    |  |  |  |                       |
|--------------------------------------|--------------------|--|--|--|-----------------------|
| Головка                              |                    |  |  |  | Заголовки граф        |
|                                      |                    |  |  |  | Подзаголовки граф     |
|                                      |                    |  |  |  | Строки                |
|                                      |                    |  |  |  | (горизонтальные ряды) |
|                                      |                    |  |  |  |                       |
|                                      |                    |  |  |  |                       |
|                                      |                    |  |  |  |                       |
|                                      |                    |  |  |  |                       |
| Боковик<br>(графа для<br>заголовков) | Графы<br>(колонки) |  |  |  |                       |

Рисунок 1 - Пример оформления таблиц

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы (рисунок 2).

Продолжение таблицы 1

|                                      |                    |  |  |  |                          |
|--------------------------------------|--------------------|--|--|--|--------------------------|
| Головка                              |                    |  |  |  | Заголовки граф           |
|                                      |                    |  |  |  | Подзаголовки граф        |
|                                      |                    |  |  |  | Строки                   |
|                                      |                    |  |  |  | (горизонтальные<br>ряды) |
|                                      |                    |  |  |  |                          |
|                                      |                    |  |  |  |                          |
|                                      |                    |  |  |  |                          |
|                                      |                    |  |  |  |                          |
| Боковик<br>(графа для<br>заголовков) | Графы<br>(колонки) |  |  |  |                          |

Рисунок 2 Пример оформления переноса таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Оформление иллюстраций в текстовой части отчета

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после

текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета. На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", его номер и наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение отчета на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного документа.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, шрифтом Times New Roman 14, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в отчете одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А". Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)**

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПО \_\_\_\_\_  
название профессионального модуля

место практики \_\_\_\_\_  
полное наименование организации

специальность \_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Уфа  
20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

### ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП \_\_\_\_

ПО \_\_\_\_\_  
название профессионального модуля

место практики \_\_\_\_\_  
полное наименование организации

специальность \_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

Уфа  
20\_\_



## СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

| Дата | Направление и состав работ | Освоено / не освоено | Подпись руководителя |
|------|----------------------------|----------------------|----------------------|
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

Руководитель учебной практики:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ УП \_\_\_\_

Обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ ФИО обучающегося курсе по специальности СПО  
успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю  
ПМ \_\_\_\_\_  
в объеме \_\_\_\_\_ час. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. в  
организации \_\_\_\_\_

#### Уровень освоения общих и профессиональных компетенций

| Общие и профессиональные компетенции | Уровень освоения, % | Оценка |
|--------------------------------------|---------------------|--------|
| ОК1 .....                            |                     |        |
| ОК2 .....                            |                     |        |
| ОК3 .....                            |                     |        |
| ОК4 .....                            |                     |        |
| ПК 3.1.....                          |                     |        |
| ПК 3.2.....                          |                     |        |
| <b>Итого</b>                         |                     |        |

#### Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

| Уровень освоения, % | Оценка |
|---------------------|--------|
| 80-100              | 5      |
| 60-79               | 4      |
| 40-59               | 3      |
| менее 40            | 2      |

Подпись руководителя  
практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
подпись

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

УТВЕРЖДАЮ

|  |                     |
|--|---------------------|
| _____                                  |                     |
| наименование должности                 |                     |
| _____                                  |                     |
| наименование организации базы практики |                     |
| _____ / _____ /                        |                     |
| подпись                                | расшифровка подписи |
| « _____ »                              | _____ 20__ г.       |

М.П.

## ОТЧЕТ

### ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

специальность \_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

на базе \_\_\_\_\_  
полное наименование организации базы практики

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Уфа  
20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося полностью

Группы \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику (по профилю специальности) с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На базе \_\_\_\_\_

наименование организации

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя как \* \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель производственной практики  
(по профилю специальности) от организации:

\_\_\_\_\_

(должность руководителя практики)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

М.П.

\* В характеристике отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний у студента;
- поведение студента во время практики;
- об отношениях студента с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики;
- рекомендованная оценка.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**Иванов Иван Иванович**

Обучающийся(ая) на \_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

успешно прошел(шла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям\*:

ПП \_\_\_ производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ В

объеме \_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

ПП \_\_\_ производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.\_\_\_\_

в объеме \_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

в организации \_\_\_\_\_

#### Уровень освоения общих и профессиональных компетенций

| Общие и профессиональные компетенции | Уровень освоения, %      |    |  |    | Оценка |
|--------------------------------------|--------------------------|----|--|----|--------|
|                                      | Руководитель организации | от | Руководитель образовательной организации | от |        |
| ПМ.01.....                           |                          |    |  |    |        |
| ОК1.....                             |                          |    |  |    |        |
| ОК2.....                             |                          |    |  |    |        |
| ОК3.....                             |                          |    |  |    |        |
| ОК4.....                             |                          |    |  |    |        |
| ПК 1.1.....                          |                          |    |  |    |        |
| ПК 1.2.....                          |                          |    |  |    |        |
| <b>Итого</b>                         |                          |    |  |    |        |
| ПМ.02.....                           |                          |    |  |    |        |
| ОК1.....                             |                          |    |  |    |        |
| ОК2.....                             |                          |    |  |    |        |
| ОК3.....                             |                          |    |  |    |        |
| ОК4.....                             |                          |    |  |    |        |
| ПК 2.1.....                          |                          |    |  |    |        |
| ПК 2.2.....                          |                          |    |  |    |        |
| <b>Итого</b>                         |                          |    |  |    |        |

#### Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

| Уровень освоения, % | Оценка |
|---------------------|--------|
| 80-100              | 5      |

|          |   |
|----------|---|
| 60-79    | 4 |
| 40-59    | 3 |
| менее 40 | 2 |

Подпись руководителя  
практики от организации

\_\_\_\_\_

Должность

подпись

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

ФИО руководителя

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя  
практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

Должность

подпись

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

ФИО руководителя

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*количество индексов производственной практики по (профилю специальности) по профессиональным модулям ставится в соответствии с рабочей программой по практике

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

### ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП. \_\_\_\_

ПМ. \_\_\_\_  
название профессионального модуля

специальность \_\_\_\_  
код, наименование специальности

на базе \_\_\_\_  
полное наименование организации базы практики

Студент группы \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя, должность

Уфа  
20\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

| Дата | Направление и состав работ | Освоено / не освоено | Подпись руководителя |
|------|----------------------------|----------------------|----------------------|
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |

Студент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.



## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

УТВЕРЖДАЮ

|  |                     |
|--|---------------------|
| _____                                  |                     |
| наименование должности                 |                     |
| _____                                  |                     |
| наименование организации базы практики |                     |
| _____ / _____ /                        |                     |
| _____                                  | _____               |
| подпись                                | расшифровка подписи |
| « _____ »                              | _____ 20 ____ г.    |

М.П.

## ОТЧЕТ

### ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

специальность \_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

на базе \_\_\_\_\_  
полное наименование организации базы практики

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Уфа  
20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося полностью

Группы \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику (преддипломную) с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На базе \_\_\_\_\_  
наименование организации

За время прохождения практики освоил(ила) следующие виды  
профессиональной деятельности (ВПД)\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя как \*\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Освоил(а) общие и профессиональные компетенции в полном объеме.

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель производственной практики  
(по профилю специальности) от организации:

\_\_\_\_\_

(должность руководителя практики)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

М.П.

\* Виды профессиональной деятельности определяются в соответствии с профессиональным модулем по утвержденной теме ВКР обучающегося.

\*\* В характеристике отражается:

- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний и практических навыков у студента;
- поведение студента во время практики;
- об отношениях студента с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания студенту;
- рекомендованная оценка.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**Иванов Иван Иванович**

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

успешно прошел(шла) производственную практику (преддипломную) в объеме 144 часа с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

За время прохождения практики освоил(ила) следующие виды профессиональной деятельности (ВПД)\*:

- .....
- .....
- .....

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций\*\*

| Общие и профессиональные компетенции* | Уровень освоения, %         |   |                  |        |
|---------------------------------------|-----------------------------|---|------------------|--------|
|                                       | Руководитель от организации | Руководитель от образовательной организации | Среднее значение | Оценка |
| ПМ.01.....                            |                             |   |                  |        |
| ОК1.....                              |                             |   |                  |        |
| ОК2.....                              |                             |   |                  |        |
| ОК3.....                              |                             |   |                  |        |
| ОК4.....                              |                             |   |                  |        |
| ПК 1.1.....                           |                             |   |                  |        |
| ПК 1.2.....                           |                             |   |                  |        |
| <b>Итого</b>                          |                             |   |                  |        |
| ПМ.02.....                            |                             |   |                  |        |
| ОК1.....                              |                             |   |                  |        |
| ОК2.....                              |                             |   |                  |        |
| ОК3.....                              |                             |   |                  |        |
| ОК4.....                              |                             |   |                  |        |
| ПК 2.1.....                           |                             |   |                  |        |
| ПК 2.2.....                           |                             |   |                  |        |
| <b>Итого</b>                          |                             |   |                  |        |

Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

| Уровень освоения, % | Оценка |
|---------------------|--------|
| 80-100              | 5      |

|          |   |
|----------|---|
| 60-79    | 4 |
| 40-59    | 3 |
| менее 40 | 2 |

Подпись руководителя  
практики от организации

\_\_\_\_\_

Должность

подпись

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

ФИО руководителя

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя  
практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

Должность

подпись

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

ФИО руководителя

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Виды профессиональной деятельности должны соответствовать профессиональному(ым) модулю(ям) по утвержденной теме ВКР обучающегося.

\*\*Общие и профессиональные компетенции должны соответствовать профессиональному(ым) модулю(ям) по утвержденной теме ВКР обучающегося.



**ПРИЛОЖЕНИЕ Н**  
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)**

**ДНЕВНИК**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

специальность \_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

на базе \_\_\_\_\_  
полное наименование организации базы практики

Студент группы \_\_\_\_\_

ФИО студента

Руководитель практики от  
организации

ФИО руководителя, должность

Уфа  
20\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

| Дата | Направление и состав работ | Освоено / не освоено | Подпись руководителя |
|------|----------------------------|----------------------|----------------------|
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |
|      |                            | <i>освоено</i>       |                      |

Студент

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ П

Лист с указанием индекса и наименования практики  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП \_\_\_\_\_

ПМ. \_\_\_\_\_  
название профессионального модуля

специальность \_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

на базе \_\_\_\_\_  
полное наименование организации базы практики

Студент группы \_\_\_\_\_

ФИО студента

Руководитель практики  
от образовательной организации

ФИО руководителя

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Уфа  
20\_\_



