


Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

СОГЛАСОВАНО:

  
Агентство недвижимости «Рио-  
Люкс», руководитель отдела продаж,  
наименование учреждения, предприятия  
кадастровый инженер,  
Бупковский Евгений Олегович

«24» 06 2022г

УТВЕРЖДАЮ

  
директор ЧПОУ «Магнитогорский  
колледж современного образования»

Кузьмина С.А.

«22» 08 2022г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИК**

для специальности **21.02.05 Земельно-имущественные отношения**  
среднего профессионального образования

2022 г.

Программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **21.02.05 Земельно-имущественные отношения**.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчики:

Кравченко А. В., преподаватель гуманитарных и социально-экономических дисциплин ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования».

Пимонова Т.К., преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Программа учебной и производственной практик рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» (Протокол № 6 от «27» июня 2022 г.), согласована с работодателями.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	8
2.1. Объем и виды практики по специальности.....	8
2.2. Содержание учебной и производственной практики.....	9
2.2.1. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом.....	9
2.2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений.....	13
2.2.3. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.....	20
2.2.4. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества.....	27
2.2.5. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.....	32
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	37
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики.....	37
3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики.....	37
3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики.....	38
3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики.....	39

## Пояснительная записка

Учебная и производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП образовательного учреждения.

Учебная и производственная практика по профилю специальности проводится образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и может реализовываться концентрированно, в несколько периодов; преддипломная практика проводится непрерывно.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

Практика по профилю специальности направлена на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика направлена как на углубление и развитие у студентов общих и профессиональных компетенций, так и на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной и производственной практике - дневник, отчет, результаты работы, выполненной в период практики (макеты, программные продукты и др. изделия); по преддипломной практике - отчет.

Программа учебной и производственной практики разрабатывается учебным заведением на основе рабочих программ модулей ОПОП специальности, макета программы учебной и производственной практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенции. К работе над этим разделом привлекались специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. Содержание практики по профилю специальности может уточняться в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного прохождения практики, колледжем обеспечивается прохождение учебной и (или) производственной практики (по профилю специальности) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ЧПОУ «МКСО».

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности:

#### 21.02.05 земельно-имущественные отношения

в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности

#### 1. Управление земельно-имущественным комплексом

#### 2. Осуществление кадастровых отношений

#### 3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

#### 4. Определение стоимости недвижимого имущества

#### 5. Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК и ОК):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

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

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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 1.6 Анализировать варианты применения моделей территориального управления.

ПК 1.7 Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий.

- 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 3.6. Выполнять полевые и камеральные геодезические работы по развитию и реконструкции сетей специального назначения (опорных межевых сетей).
- 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.
- ПК 5.1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.
- ПК 5.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности
- ПК 5.3. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Рабочая программа учебной и производственной практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации работников сферы земельно-имущественных отношений и в программах переподготовки на базе среднего (полного) образования или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

1.2.Количество часов, отводимое на производственную практику:

всего – 504 часов, в том числе:

учебной практики – 108 часа,

при наличии соответствующего ВПД в ФГОС СПО,

практики по профилю специальности – 252 часов,

преддипломной практики – 144 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по специальности

#### 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

<b>Вид практики</b>		<b>Количество часов</b>	<b>Форма проведения</b>
<b>Учебная</b>			
Модуль ПМ 02	Осуществление кадастровых отношений	36	Концентрированная
Модуль ПМ 03	Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	36	Концентрированная
Модуль ПМ05	Основы предпринимательства и трудоустройства на работу	36	Концентрированная
<i>Вид аттестации: -----</i>			
<b>Практика по профилю специальности</b>			
Модуль ПМ 01	Управление земельно-имущественным комплексом	72	Концентрированная
Модуль ПМ 02	Осуществление кадастровых отношений	72	Концентрированная
Модуль ПМ 03	Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	36	Концентрированная
Модуль ПМ 04	Определение стоимости недвижимого имущества	72	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			
<b>Преддипломная</b>		<b>144</b>	<i>Концентрированная</i>
<i>Вид аттестации: -----</i>			
<b>Итого</b>		<b>504</b>	



## 2.2.Содержание учебной и производственной практики

### 2.2.1. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом

#### Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**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**

обучающийся должен:

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.

### 2.2.1.1. Содержание обучения по производственной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 1 Составлять земельный баланс района.</p> <p>ПК 2 Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p> <p>ПК 3 Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p> <p>ПК 4 Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p> <p>ПК 5 Осуществлять мониторинг земель территории.</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</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> <p>ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Раздел 1. Регулирование земельно-имущественных отношений территории</p> <p>Раздел 2 Организация контроля и использования земель и другой не-движимости территорий</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение компетенции органа управления в области земельно-имущественных отношений на основе изучения и анализа нормативно-правовых актов различного уровня.</li> <li>2. Работа с документами, регламентирующими порядок оформления земельно-имущественных отношений.</li> <li>3. Сбор, систематизация информации и определение территориальных проблем экономического характера конкретного муниципального образования на основе имеющихся данных.</li> <li>4. Анализ влияния макроэкономических проблем на земельно-имущественные отношения на конкретной территории (в конкретной местности).</li> <li>5. Оценка эффективности использования конкретных земельных участков на основе имеющихся данных.</li> <li>6. Работа с документацией земельного баланса.</li> <li>7. Сбор информации для заполнения таблиц учета (форм) земельного баланса.</li> <li>8. Составление земельного баланса конкретной территории на основе имеющихся данных. Применение кадастровой информации.</li> <li>9. Определение оптимальных форм землепользования для конкретных земельных участков (территорий).</li> <li>10. Составление плана стратегического развития конкретной территории.</li> <li>11. Разработка мероприятий по привлечению инвестиций в развитие конкретной территории.</li> <li>12. Анализ работы диспетчерского пункта управления территорией.</li> <li>13. Составление проектов эксплуатации и развития территории на основе</li> </ol>	<p>Ознакомление с производственной практикой, назначением земельного баланса и расчет земельного баланса по районам области, областей и т.д.</p> <p>Студент изучает содержание организационно-правовых документов, регламентирующих юридический статус организации, её организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав (положение) организации;</li> <li>- учредительный договор;</li> <li>- положение о структурном подразделении организации, в котором студент проходит практику;</li> <li>- должностные инструкции сотрудников</li> <li>- того подразделения организации, в котором студент проходит практику;</li> <li>- штатное расписание (по возможности).</li> </ul> <p>В процессе изучения документов студент должен узнать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— официальное название организации;</li> <li>— организационно-правовую форму организации;</li> <li>— организационную структуру и порядок управления организацией;</li> <li>— состав организационных документов организации;</li> <li>— степень отражения в организационных документах требований к документированию управленческой деятельности (порядок издания, подписания, хранения).</li> </ul> <p>- Ознакомление с договором, их видами, составление договоров купли-продажи, мены, дарения, аренды, безвозмездного</p>	<p>72</p>

<p>ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>		<p>аналитических данных, полученных ранее.</p> <p>14. Формирование отчета по производственной практике.</p> <p>15. Защита отчета по производственной практике</p> <p>16. Земельный баланс</p> <p>17. Договорное регулирование земельных правоотношений</p>	<p>пользования, поручения</p>	
--	--	--	-------------------------------	--

## 2.2.1.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1 Составлять земельный баланс района.</p> <p>ПК 2Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p> <p>ПК 3 Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p> <p>ПК 4 Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территорий.</p> <p>ПК 5 Осуществлять мониторинг земель территории.</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</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> <p>ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение компетенции органа управления в области земельно-имущественных отношений на основе изучения и анализа нормативно-правовых актов различного уровня.</li> <li>2. Работа с документами, регламентирующими порядок оформления земельно-имущественных отношений.</li> <li>3. Сбор, систематизация информации и определение территориальных проблем экономического характера конкретного муниципального образования на основе имеющихся данных.</li> <li>4. Анализ влияния макроэкономических проблем на земельно-имущественные отношения на конкретной территории (в конкретной местности).</li> <li>5. Оценка эффективности использования конкретных земельных участков на основе имеющихся данных.</li> <li>6. Работа с документацией земельного баланса.</li> <li>7. Сбор информации для заполнения таблиц учета (форм) земельного баланса.</li> <li>8. Составление земельного баланса конкретной территории на основе имеющихся данных. Применение кадастровой информации.</li> <li>9. Определение оптимальных форм землепользования для конкретных земельных участков (территорий).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.заполнение таблиц учета (форм) земельного баланса;</li> <li>2.анализ кадастровой информации при составлении земельного баланса;</li> <li>3.принятие управленческих решений с использованием данных земельного баланса.</li> <li>4.составление проекта эксплуатации и развития территории;</li> <li>5.определение объема актуальной информации и перечня документов для принятия управленческого решения;</li> <li>6.подготовка управленческого решения.</li> <li>7.определение оптимальных форм землепользования для конкретных территорий;</li> <li>8.составление документации при переводе земель из одной категории в другую;</li> <li>9.сбор и анализ информации об экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества;</li> <li>10.анализ информации о состоянии использования имеющегося недвижимого имущества;</li> <li>11.составление аналитических отчетов о состоянии использования имеющегося недвижимого имущества;</li> <li>12.расчет эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</li> <li>13.сбор и анализ информации о состоянии социально-экономического развития территории ;</li> <li>14.составление аналитических отчетов о состоянии социально-экономического развития территории;</li> <li>15.составление плана стратегического развития территории.</li> <li>16.определение форм землепользования с минимальными рисками</li> <li>17.разработка мероприятий по привлечению инвестиций;</li> <li>18. выявление изменений состояния земель с</li> </ol>	<p>Отчёт по практике</p>

<p>оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>10. Составление плана стратегического развития конкретной территории.</p> <p>11. Разработка мероприятий по привлечению инвестиций в развитие конкретной территории.</p> <p>12. Анализ работы диспетчерского пункта управления территорией.</p> <p>13. Составление проектов эксплуатации и развития территории на основе аналитических данных, полученных ранее.</p> <p>14. Формирование отчета по производственной практике.</p> <p>15. Защита отчета по производственной практике</p> <p>16. Земельный баланс</p> <p>17. Договорное регулирование земельных правоотношений</p>	<p>помощью методов мониторинг земель территории.</p> <p>19.определение основных принципов рационального использования земель;</p> <p>20.определение мер защиты земель;</p> <p>21.составление характеристики состояния земель;</p> <p>22.составление плана мероприятий рационального использования земель.</p> <p>23. -полнота учета данных при составлении земельного баланса;</p> <p>-правильность занесения данных в земельный баланс;</p> <p>-своевременность составления земельного баланса;</p> <p>24.анализ инноваций в области профессиональной деятельности специалиста земельно-имущественных отношений.</p> <p>25.решение стандартных профессиональных задач в области управления земельно-имущественным комплексом ;</p> <p>26.самоанализ и коррекция результатов собственной работы в рамках выполнения программы профессионального модуля.</p> <p>27.выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления земельно-имущественным комплексом;</p> <p>28. - качество анализа рекомендуемых нормативно-правовых актов;</p> <p>- своевременность разработки шаблонов договоров в области земельно-имущественных отношений;</p> <p>- правильное выполнение заданных договоров с использованием программы Word;</p> <p>37.Соблюдение правил техники безопасности при выполнении практической работы и решении профессиональных задач</p>	
--	--	--	--

## 2.2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.**

**ПК 2.1 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.**

иметь практический опыт:

- ведение 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 «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;

### 2.2.2.1. Содержание обучения по учебной практике

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 1. Выполнять комплекс кадастровых процедур. ПК 2. Определять кадастровую стоимость земель. ПК 3. Выполнять кадастровую съемку. ПК 4. Осуществлять кадастровый и технический	Раздел 1. Назначение и содержание государственных земель Раздел 2 Роль	- ведение земельного кадастра  - оценка отдельных объектов и комплексов, методы оценки	При составлении документов студент учитывает сложившиеся в организации требования к составлению и оформлению соответствующих видов	36

<p>учет объектов недвижимости.</p> <p>ПК 5. Формировать кадастровое дело.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</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> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>кадастров в рыночных отношениях</p> <p>Раздел 3 Основные элементы в государственных кадастрах</p> <p>Раздел 4 Нормативно – правовая база кадастров</p> <p>Раздел 5 Программы развития государственных кадастров</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Землеустроительное обеспечение использования земель</li> <li>- перечень лиц заинтересованных в использовании земель</li> <li>- юридическое оформление сделок с землей и связанных с ней других объектов недвижимости</li> <li>техническая инвентаризация и паспортизация земельных участков и объектов жилого и нежилого фонда</li> <li>- оценка и переоценка объектов. В том числе и для целей налогообложения</li> <li>- составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества</li> <li>- Договора подряда на выполнение кадастровых работ</li> <li>- Кадастровая выписка о земельном участке</li> <li>- Кадастровый паспорт земельного участка</li> <li>- Кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства</li> </ul>	<p>документов и разрабатывает рекомендации по совершенствованию документирования деятельности организации, руководствуясь при этом типовыми нормативно-правовыми и нормативно-методическими документами. Форма списка разрабатывается студентом самостоятельно и оценивается руководителем практики от колледжа наряду с другими документами, созданными студентом в ходе практики.</p> <p>Студент обобщает сведения, полученные в ходе практики, и готовит отчетную документацию, продумывает выступление на итоговой конференции по производственной практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать объекты и комплексы.</li> <li>- Записать лиц заинтересованных в использовании земель</li> <li>- Оформить договор на выполнение кадастровых работ</li> <li>- Оформить кадастровую выписку о земельном участке на выбор</li> <li>- Оформить кадастровый паспорт земельного участка на выбор</li> <li>- Оформить кадастровый паспорт конкретного здания, сооружения, ОНС на выбор</li> <li>- Оформить технический план помещения</li> </ul>	
--	--	---	--	--

## 2.2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p> <p>ПК 2. Определять кадастровую стоимость земель.</p> <p>ПК 3. Выполнять кадастровую съемку.</p> <p>ПК 4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p> <p>ПК 5. Формировать кадастровое дело.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</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> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение земельного кадастра</li> <li>- оценка отдельных объектов и комплексов, методы оценки</li> <li>- Землеустроительное обеспечение использования земель</li> <li>- перечень лиц заинтересованных в использовании земель</li> <li>- юридическое оформление сделок с землей и связанных с ней других объектов недвижимости</li> <li>- техническая инвентаризация и паспортизация земельных участков и объектов жилого и нежилого фонда</li> <li>- оценка и переоценка объектов. В том числе и для целей налогообложения</li> <li>- составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества</li> <li>- Договора подряда на выполнение кадастровых работ</li> <li>- Кадастровая выписка о земельном участке</li> <li>- Кадастровый паспорт земельного участка</li> <li>- Кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определение категории земель в соответствии с Земельным кодексом РФ</li> <li>- составление плана кадастрового объекта;</li> <li>- обработка полученных данных.</li> <li>- регистрация земельных участков</li> <li>- постановка на учет объектов недвижимости, находящихся на земельном участке</li> <li>- сбор документов, входящих в кадастровое дело;</li> <li>- Проявление интереса к будущей профессии;</li> <li>- сформированность профессиональной мотивации;</li> <li>- рациональность выбора методов и способов решения профессиональных задач в области строительных работ;</li> <li>- оценка эффективности и качества собственного выбора методов выполнения кадастровых процедур;</li> <li>- доброжелательное, толерантное отношение с сокурсниками, преподавателями, мастерами производственного обучения.</li> <li>- правильность подбора необходимой информации и документации;</li> <li>-правильность составления договора;</li> <li>- точное определение основных элементов договора.</li> <li>- точное определение основных элементов кадастровой выписки о земельном участке.</li> <li>- точное определение основных элементов кадастрового паспорта земельного участка</li> <li>- точное определение основных элементов кадастрового паспорта здания, сооружения, объекта незавершенного строительства.</li> <li>- правильный выбор критериев среды местоположения изучаемого объекта;</li> <li>- точное определение основных элементов технического плана помещения</li> </ul>	<p>Отчет</p>



<p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>			
--	--	--	--

### 2.2.2.3. Содержание обучения по производственной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p> <p>ПК 2. Определять кадастровую стоимость земель.</p> <p>ПК 3. Выполнять кадастровую съемку.</p> <p>ПК 4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p> <p>ПК 5. Формировать кадастровое дело.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</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> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их</p>	<p>Раздел 1. Назначение и содержание государственных земель</p> <p>Раздел 2 Роль кадастров в рыночных отношениях</p> <p>Раздел 3 Основные элементы в государственных кадастрах</p> <p>Раздел 4 Нормативно – правовая база кадастров</p> <p>Раздел 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение земельного кадастра</li> <li>- оценка отдельных объектов и комплексов, методы оценки</li> <li>- мониторинг земель</li> <li>- Землеустроительное обеспечение использования земель</li> <li>- перечень лиц заинтересованных в использовании земель</li> <li>- юридическое оформление сделок с землей и связанных с ней других объектов недвижимости</li> <li>- техническая инвентаризация и паспортизация земельных участков и объектов жилого и нежилого фонда</li> <li>- оценка и переоценка объектов. В том числе и для целей налогообложения</li> <li>- составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества</li> <li>- контроль технического состояния объектов</li> <li>- перечень лиц (владельцев и других</li> </ul>	<p>Студент учиться оценивать отдельные объекты и комплексы недвижимого и движимого имущества, изучает методы оценки имущества. Знакомиться с перечнем лиц, которые заинтересованы в использовании земель в своих целях. Учиться юридически правильно оформлять сделки с землей и другими объектами недвижимости. Знакомиться с технической документацией. Изучает правила контроля технического состояния объектов, учиться их оценивать.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления кадастрового плана территории</li> <li>- Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ:</li> </ul> <p>а) в отношении вновь образованного (путем объединения земельного участка;</p>	<p><b>72</b></p>

<p>эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p><b>Программы развития государственных кадастров</b></p>	<p>участников операций с недвижимостью) и целей использования земельных участков, строений. Коммуникационных сетей и др</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационный ресурс ГКН</li> <li>- Кадастровая справка</li> <li>- Кадастровая выписка о земельном участке</li> <li>- Кадастровые процедуры</li> </ul>	<p>б) в отношении объекта капитального строительства (здание).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обследование объекта капитального строительства (здание) и составление Технического плана.</li> <li>- Формирование пакета документов для постановки на государственный кадастровый учет объекта капитального строительства (здание).</li> <li>- Получение практических навыков в работе с информационным ресурсом ГКН, сформированным на единой геодезической и картографической основе в пределах единиц кадастрового деления территории РФ.</li> <li>- Получение практических навыков оформления кадастровой справки о кадастровом номере и кадастровой стоимости земельного участка.</li> <li>- Получение практических навыков оформления кадастровой выписки о земельном участке.</li> <li>- Документальное оформление приостановок и отказов в проведении кадастровых процедур.</li> </ul>	
---	--	--	---	--

#### 2.2.2.4. Содержание обучения по производственной практике

Коды ПК, ОК	Виды работ (из программы ПМ)	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p> <p>ПК 2. Определять кадастровую стоимость земель.</p> <p>ПК 3. Выполнять кадастровую съемку.</p> <p>ПК 4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p> <p>ПК 5. Формировать кадастровое дело.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</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> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение земельного кадастра</li> <li>- оценка отдельных объектов и комплексов, методы оценки</li> <li>- мониторинг земель</li> <li>- Землеустроительное обеспечение использования земель</li> <li>- перечень лиц заинтересованных в использовании земель</li> <li>- юридическое оформление сделок с землей и связанных с ней других объектов недвижимости</li> <li>- техническая инвентаризация и паспортизация земельных участков и объектов жилого и нежилого фонда</li> <li>- оценка и переоценка объектов. В том числе и для целей налогообложения</li> <li>- составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества</li> <li>- контроль технического состояния объектов</li> <li>- перечень лиц (владельцев и других участников операций с недвижимостью) и целей использования земельных участков, строений. Коммуникационных сетей и др</li> <li>- Информационный ресурс ГКН</li> <li>- Кадастровая справка</li> <li>- Кадастровая выписка о земельном участке</li> <li>- Кадастровые процедуры</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление плана кадастрового объекта;</li> <li>- выполнение простейших замеров земельных участков по представленным планам местности;</li> <li>- обработка полученных данных.</li> <li>- регистрация земельных участков</li> <li>- постановка на учет объектов недвижимости, находящихся на земельном участке</li> <li>- обоснование перечня документов, входящих в кадастровое дело;</li> <li>- сбор документов, входящих в кадастровое дело;</li> <li>- анализ документов, входящих в кадастровое дело</li> <li>- положительные отзывы по результатам практики.</li> <li>- рациональность выбора методов и способов решения профессиональных задач в области строительных работ;</li> <li>- оценка эффективности и качества собственного выбора методов выполнения кадастровых процедур;</li> <li>- своевременность сдачи заданий и отчетов.</li> <li>- Договор на выполнение кадастровых работ</li> <li>- Составленный Технический плана.</li> <li>- Сформированный пакета документов для постановки на государственный кадастровый учет объекта капитального строительства (здание).</li> <li>- Практические навыки в работе с информационным ресурсом ГКН</li> <li>- Оформление кадастровой справки о кадастровом номере и кадастровой стоимости земельного участка.</li> <li>- Кадастровая выписка о земельном участке.</li> <li>- Оформление приостановок и отказов в проведении кадастровых процедур.</li> <li>- Оформления кадастрового плана территории.</li> </ul>	<p>Отчет</p>

<p>задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>			
--	--	--	--

### 2.2.3. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

#### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.**

**ПК 3.2. Использовать государственные геодезические 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.**

обучающийся 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

### 2.2.3.1. Содержание обучения по учебной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы. ПК 2. Использовать государственные геодезические сети для производства картографо-геодезических работ. ПК 3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. ПК 4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади. ПК 5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Осуществлять поиск, анализ и	Раздел 1. Организация и выполнение картографо-геодезических работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовительные работы;</li> <li>- геодезические работы по созданию плановой разбивочной сети простейшего вида;</li> <li>- геодезические работы по созданию высотной разбивочной сети.</li> <li>- геодезические разбивочные работы.</li> <li>- Ознакомление с должностной инструкцией.</li> <li>- Угловые измерения.</li> <li>Линейные измерения</li> </ul>	Анализ движения входящего, исходящего и внутреннего документопотоков, определение путей получения и отправки документов, по рядка передачи документов внутри учреждения. Изучение порядка первичной обработки поступившей корреспонденции, правил приема, сортировки и отправки документов. Выяснение порядка учета документов, подсчет процента корреспонденции, полученной по факсу и электронной почте. Определение объема документооборота за предшествующий месяц. Фиксация полученных данных в дневнике практики. <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение инструкции по охране труда. Инструкция по технике без-</li> </ul>	36

<p>оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 5. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 6. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 8. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решение в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>			<p>опасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принцип измерения горизонтального угла. Основные части теодолита. Типы теодолитов.</li> <li>- Порядок измерения линий мерными лентами и рулетками. Введение поправок в длину измеренной линии.</li> <li>- Определение неприступных расстояний. Общие сведения об измерении линий оптическими и электромагнитными дальномерами</li> </ul>	
---	--	--	---	--

### 2.2.3.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.</p> <p>ПК 2. Использовать государственные геодезические сети для производства картографо-геодезических работ.</p> <p>ПК 3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.</p> <p>ПК 4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p> <p>ПК 5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 5. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 6. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 8. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решение в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовительные работы;</li> <li>- геодезические работы по созданию плановой разбивочной сети простейшего вида;</li> <li>- геодезические работы по созданию высотной разбивочной сети.</li> <li>- геодезические разбивочные работы.</li> <li>- Ознакомление с должностной инструкцией.</li> <li>- Угловые измерения.</li> <li>Линейные измерения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление линейных и угловых измерений, а также измерений превышения местности;</li> <li>- использование геодезических приборов при выполнении работ по картографо-геодезическому обеспечению территорий;</li> <li>- составление картографических материалов (топографические и тематические карты и планы).</li> <li>- применение координат или отметок пунктов государственных геодезических сетей для производства картографо-геодезических работ;</li> <li>- осуществление перехода от государственных геодезических сетей к местным и наоборот.</li> <li>- выполнение обработки данных картографо-геодезических работ для внесения геоинформационную систему;</li> <li>- изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах в соответствии с условными знаками и условными обозначениями.</li> <li>- выполнение измерений на местности для определения координат границ земельных участков;</li> <li>- выполнение камеральной обработки данных для определения координат границ земельных участков;</li> <li>- расчет площади земельного участка.</li> <li>- полнота описания устройства геодезических приборов и инструментов;</li> <li>- выполнения поверок и юстировок геодезических приборов и инструментов на основе нормативных документов.</li> </ul>	<p>Отчёт по практике</p>

ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).			
---	--	--	--

### 2.2.2.3. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.</p> <p>ПК 2. Использовать государственные геодезические сети для производства картографо-геодезических работ.</p> <p>ПК 3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.</p> <p>ПК 4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p> <p>ПК 5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 5. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 6. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Анализировать социально-экономические</p>	<p>Раздел 1. Организация и выполнение картографо-геодезических работ</p>	<p>Подготовительные работы;</p> <p>- геодезические работы по созданию плановой разбивочной сети простейшего вида;</p> <p>- геодезические работы по созданию высотной разбивочной сети.</p> <p>- геодезические разбивочные работы.</p> <p>- Определение координат границ земельных участков и вычисление их площади.</p>	<p>Изучение архивных технологий, используемых в учреждении, основных видов документов, которыми оформляются различные функции учреждения; установление правильности оформления документов. Фиксация результатов наблюдений в дневнике практики. Составление и оформление документов по указанию руководства.</p> <p>Изучение порядка обработки поступившей в архив документации, правил приема, сортировки. Выяснение порядка учета документов. Определение объема архивного хранения документооборота за предшествующий месяц.</p> <p>Изучение системы регистрации документов в архиве. Изучение форм регистрации и порядка их заполнения. Определение состава реквизитов, вносимых в автоматическом и полуавтоматическом режимах при наличии в учреждении</p>	36



<p>и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 8. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решение в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>			<p>автоматизированной формы регистрации. Изучение созданных баз данных. Заполнение регистрационных форм, регистрация документов. Изучение системы информационно-справочной работы, определение того, на каких носителях создан справочно-информационный фонд, кто имеет право пользоваться информационно-поисковой системой. Изучение организации хранения документов. Определение сроков хранения документов по действующим типовым и ведомственным перечням документов, отбор дел постоянного и долговременного хранения, выделение дел с истекшими сроками хранения. Проверка правильности формирования дел, систематизация документов в делах, подшивка дел, нумерация листов, составление заверительных надписей и внутренних описей в делах, оформление обложек дел; составление (уточнение) схемы систематизации дел фонда; систематизация дел в соответствии со схемой; составление и оформление описей дел. Изучение порядка передачи дел в архив учреждения. Запись сведений об объеме проделанной работы в дневнике.</p>	
--	--	--	---	--

#### 2.2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.</p> <p>ПК 2. Использовать государственные геодезические сети для производства картографо-геодезических работ.</p> <p>ПК 3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.</p> <p>ПК 4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p> <p>ПК 5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 5. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 6. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>подготовительные работы;</p> <p>- геодезические работы по созданию плановой разбивочной сети простейшего вида;</p> <p>- геодезические работы по созданию высотной разбивочной сети.</p> <p>- геодезические разбивочные работы.</p> <p>- Определение координат границ земельных участков и вычисление их площади.</p>	<p>осуществление линейных и угловых измерений, а также измерений превышения местности;</p> <p>-использование геодезических приборов при выполнении работ по картографо-геодезическому обеспечению территорий;</p> <p>-составление картографических материалов (топографические и тематические карты и планы).</p> <p>- применение координат или отметок пунктов государственных геодезических сетей для производства картографо-геодезических работ;</p> <p>- осуществление перехода от государственных геодезических сетей к местным и наоборот.</p> <p>- выполнение обработки данных картографо-геодезических работ для внесения геоинформационную систему;</p> <p>- изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах в соответствии с условными знаками и условными обозначениями.</p> <p>- выполнение измерений на местности для определения координат границ земельных участков;</p> <p>- выполнение камеральной обработки данных для определения координат границ земельных участков;</p> <p>- расчет площади земельного участка.</p> <p>-полнота описания устройства геодезических приборов и инструментов;</p>	<p>Отчёт по практике</p>

<p>ОК 7. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 8. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решение в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний</p> <p>ПК 2.1. Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.</p> <p>ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.</p> <p>ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и др. справочники по документам организации.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).</p> <p>ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.</p> <p>ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.</p> <p>ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.</p>		<p>- выполнения проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов на основе нормативных документов.</p>	
---	--	--	--

#### **2.2.4. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества**

##### Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

***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.**

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

**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 «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 организации

#### **2.2.4.1. Содержание обучения по производственной практике**

<b>Коды ПК, ОК</b>	<b>Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)</b>	<b>Виды работ (из программы ПМ)</b>	<b>Содержание заданий по виду работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных	Раздел 1. Теория оценки Раздел 2.	Ознакомление со структурой и распорядком дня в организации, прохождение инструктажа по т/б	Студент знакомится с работой организации, направлениями деятельности и особенностями	72

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>объектах.</p> <p>ПК 4.2 Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p> <p>ПК 4.3 Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p> <p>ПК 4.5 Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией</p> <p>ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</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> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их</p>	<p>Ценообразование и сметное дело в строительстве</p> <p>Раздел 3.</p> <p>Организация оценочных работ</p>	<p>Ознакомление с документацией организации (учредительные документы, делопроизводство и т.д.)</p> <p>Сбор данных для оценки земельного участка и здания</p> <p>Выполнение расчетов рыночной стоимости (прав аренды) земельного участка</p> <p>Определение рыночной стоимости объекта оценки, в соответствии со Стандартами оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- затратным подходом</li> <li>- сравнительным</li> <li>- доходным методом</li> </ul> <p>Определение итоговой стоимости объекта оценки</p> <p>Оформление отчета об оценке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сопроводительное письмо</li> <li>- Сертификат качества оценки.</li> </ul> <p>Сведения о специалистах принимавших участие в работе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы необходимые для оценки. Составление приложения</li> </ul>	<p>документирования управленческой деятельности организации.</p> <p>Студент изучает содержание организационно-правовых документов, регламентирующих документирование управленческой деятельности базы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положение о структурном подразделении организации, в котором студент проходит практику;</li> <li>- инструкцию по делопроизводству базы практики;</li> <li>- должностную инструкцию той должности документоведа (делопроизводителя, секретаря, менеджера по персоналу, архивиста и др.), которую занимает студент во время практики;</li> <li>- номенклатуру дел и другие организационно-правовые документы базы практики.</li> </ul> <p>Совместно с руководителем базы практики студент определяет содержание и объём дополнительной части</p>	

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>			<p>производственной практики.</p> <p>Студент описывает структуру организации, собирает материал для отчёта, отражающий особенности документирования управленческой деятельности базы практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составить сопроводительное письмо</li> <li>- Составить описание сертификата качества и сведения о специалистах</li> <li>- Изучить отчет об оценке недвижимого имущества</li> </ul>	

## 2.2.4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики-

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> <p>ПК 4.2 Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p> <p>ПК 4.3 Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p> <p>ПК 4.5 Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией</p> <p>ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</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> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку</p>	<p>Ознакомление со структурой и распорядком дня в организации, прохождение инструктажа по т/б</p> <p>Ознакомление с документацией организации (учредительные документы, делопроизводство и т.д.)</p> <p>Сбор данных для оценки земельного участка и здания</p> <p>Выполнение расчетов рыночной стоимости (прав аренды) земельного участка</p> <p>Определение рыночной стоимости объекта оценки, в соответствии со Стандартами оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- затратным подходом</li> <li>- сравнительным</li> <li>- доходным методом</li> </ul> <p>Определение итоговой стоимости объекта оценки</p> <p>Оформление отчета об оценке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сопроводительное письмо</li> <li>- Сертификат качества оценки.</li> </ul> <p>Сведения о специалистах принимавших участие в работе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы необходимые для оценки. Составление приложения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с первичными источниками информации об объекте о оценки;</li> <li>- обоснование выбора стоимости оценки, в соответствии с ФЗ и ФСО №2</li> <li>- обоснование выбора подходов и методов оценки в соответствии с ФСО№1</li> <li>- оценка стоимости объекта оценки в соответствии с выбранными подходами и методами</li> <li>- обоснование полученных расчётов стоимости объекта оценки различными подходами;</li> <li>- выполнение расчётов итоговой стоимости с учётом подходов к оценке</li> <li>- выбор соответствующих нормативных документов и методик, для расчёта сметной стоимости</li> <li>- использование для расчёта сметной стоимости программы Win-Rik</li> <li>- классификации объекта оценки в соответствии с ФЗ от 29.07.1998 № 135 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»</li> <li>- соотнесение зданий и сооружений к определённой классификации</li> <li>- демонстрация знания ФСО №3</li> <li>- формирование отчёт из предложенных документов в соответствии с принятой структурой отчета</li> <li>- точное определение основных элементов сопроводительного письма.</li> <li>- подбор документов необходимых для приложения.</li> <li>- определение критериев качества оценки и полное их отражение;</li> <li>- определить степень участия специалистов, их описание.</li> </ul>	<p>Отчёт по практике</p> <p>Наблюдение</p> <p>Дифференцированный зачёт</p> <p>Защита дипломного проекта</p> <p>Экзамен</p> <p>квалификационный по модулю</p>

<p>информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>			
---	--	--	--

### **2.2.5.Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу**

#### Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в ведении предпринимательской деятельности;
- в разработке бизнес – планирования;
- в составлении пакета документов для открытия своего дела;
- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;
- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву



уметь:

- в ведении предпринимательской деятельности;
- в разработке бизнес – планирования;
- в составлении пакета документов для открытия своего дела;
- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;
- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву

знать:

- типологию предпринимательства;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- особенности учредительных документов;
- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;
- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;
- основные положения об оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;
- виды налогов;
- понятие, функции, элементы рынка труда;
- методы поиска вакансий;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- основные законодательные документы по трудовому праву.

### 2.2.5.1. Содержание обучения по учебной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 3.1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности. ПК 3.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности ПК 3.3. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной	Раздел 1. Способы поиска работы, трудоустройство на работу.  Раздел 2. Основы организации и открытия собственного дела	- сбор информации о вакансиях - подготовка, оформление и рассылка резюме - подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем - изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Магнитогорска - определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в	Поиск работы в организациях города. Собеседования с работодателем. Работа с сайтами по трудоустройству . Отправка резюме различного характера. Анализ работ. Работа с трудовым кодексом РФ. Учредительные документы. Государственная регистрация предприятий. Лицензирование деятельности предприятий. Разработка норм культуры предпринимательской организации.	36

<p>деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>		<p>выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета).</p> <p>резюме бизнес – плана и описание предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание продукции, оценка рынка сыта товаров</li> <li>- конкуренция, маркетинговый план</li> <li>- план производства и организационный план</li> <li>- составление пакета документов для открытия своего дела</li> <li>- оформление документов для открытия расчетного счета в банке</li> </ul>	<p>Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Показатели риска и методы его оценки. Основные способы снижения риска. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия</p>	
--	--	---	--	--

### 2.2.5.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 3.1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности</p> <p>ПК 3.3. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор информации о вакансиях</li> <li>- подготовка, оформление и рассылка резюме</li> <li>- подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем</li> <li>- изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Магнитогорска</li> <li>- определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета).</li> <li>резюме бизнес – плана и описание предприятия</li> <li>- описание продукции, оценка рынка сыта товаров</li> <li>- конкуренция, маркетинговый план</li> <li>- план производства и организационный план</li> <li>- составление пакета документов для открытия своего дела</li> <li>- оформление документов для открытия расчетного счета в банке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление активности в мероприятиях профессиональной направленности;</li> <li>рейтинг студента в группе, на специальности;</li> <li>- динамика роста портфолио студента;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам производственной практики;</li> <li>инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- планирование своей деятельности, своевременное выполнение профессиональных задач, рефлексия результатов</li> <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач на практике.</li> <li>-эффективный поиск необходимой информации в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- использование различных источников в профессиональной деятельности, включая электронные;</li> <li>владение поисковыми информационными программами;</li> <li>осуществление реферирования источников;</li> <li>подготовка рефератов, составление конспектов;</li> <li>- преобразование текстовой информации в графическую, табличную, модельную;</li> <li>взаимодействие со студентами, преподавателями, потребителями в ходе обучения и практики;</li> <li>- эффективность работы в группе;</li> <li>- наличие лидерских качеств;</li> <li>- участие в студенческом самоуправлении;</li> <li>участие спортивно- и культурно-массовых мероприятиях:</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы, работы членов команды</li> <li>- использование дополнительных</li> </ul>	<p>Отчёт по практике</p>

		<p>источников информации, постановка целей и выстраивание карьеры, проявление активной жизненной позиции</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- полноценный и рациональный поиск информации;</li><li>- периодический анализ действующего законодательства;</li><li>- самообразование;</li></ul> <p>общение со студентами, преподавателями, потребителями в ходе обучения и практики;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- наличие положительных отзывов по итогам производственной практики;</li><li>- грамотное разрешение конфликтных ситуаций;</li><li>- соблюдение равноправия обращающихся граждан;</li></ul> <p>отсутствие дискриминационного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- наличие высокого уровня правовой и этической культуры.</li></ul>	
--	--	---	--

## **. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики**

Общие требования к подбору баз практик:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу со студентами;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий;
- организация практики;

Студенты очного отделения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по специальности.

Среднее специальное учебное заведение, реализующее основную образовательную программу подготовки дипломированного специалиста, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных примерным учебным планом

Реализация программы практики по профилю специальности и преддипломной предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

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

2. Учебный план по специальности.

3. Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

4. Рекомендации, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки, разработанные на основе приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18 ноября 2020 г.) для использования организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**  
Основные источники:

1. Землякова, Г. Л. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография / Г.Л. Землякова. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 376 с.
2. Крассов, О. И. Земельное право современной России : учебное пособие/Крассов О.И. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с.
3. Липски, С. А. Законодательное регулирование землеустройства и кадастровых отношений в постсоветской России : монография / С.А. Липски. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 216 с.
4. Прорвич, В. А. Основы городского землеустройства и реформирования земельных отношений : учеб. пособие / В.А. Прорвич, А.Н. Печенев, В.К. Пичуков. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 395 с.
5. Свитин, В. А. Теоретические основы кадастра : учеб. пособие / В.А. Свитин. — Минск : Новое знание ; Москва : ИНФРА-М, 2019. — 256 с.
6. Слезко, В. В. Землеустройство и управление землепользованием : учебное пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 221 с.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»
2. Федеральный стандарт оценки «Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки (ФСО №1)»
3. Федеральный стандарт оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО №2)»
4. Федеральный стандарт оценки «Требования к отчёту об оценке (ФСО № 3)»
5. Федеральный стандарт оценки «Определение кадастровой стоимости (ФСО №4)»
6. Федеральный стандарт оценки «Виды экспертизы, порядок её проведения, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения (ФСО №5)»
7. Федеральный стандарт оценки «Требования к уровню знаний эксперта саморегулируемой организации оценщиков (ФСО № 6)».
8. Оценка недвижимости : учеб. для вузов / Фин. акад. при Правительстве РФ; Ред. А.Г.Грязнова. - М. : Финансы и статистика, 2010 г.
9. Оценка недвижимости: учеб. для высш. учеб. заведений / Фин. академия при Правительстве РФ, Ин-т проф. оценки ; ред. А. Г. Грязнова; ред. М.А. Федотова. - М. : Финансы и статистика, 2010
10. Есипов В.Е. Оценка бизнеса: полное практ. руководство: основные принципы, подходы и методы, прикладные аспекты. - М.: ЭКСМО, 2011

Интернет – ресурсы:

1. <http://proocenka.com/ocenka-nedvijimosti.html>
2. <http://glavekspert.ru/otsenka/otsenka-imuschestva>
3. <http://base.consultant.ru/cons/>

### **.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики**

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность

жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 72 часа.

Для достижения целей и задач производственной практики образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договором с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Для достижения целей и задач производственной практики организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, другой – у руководства принимающей организации.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП СПО.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Руководители практики от учебного заведения назначаются из числа инженерно-педагогического состава – преподавателей, являющихся руководителями выпускной квалификационной работы.

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

Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

инженеры, мастера или иные технические кадры: наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.