

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 26.09.2023 10:11:57
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b30e564da26971fd24641c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПДП 00 Производственной преддипломной практики
Программы подготовки специалистов среднего звена(ППССЗ)
Специальности 21.02.19 Землеустройство

ГОД НАБОРА 2023

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
О.В. Стеблецова
2023 г.

ОДОБРЕНО
П(Ц)К профилирующих и
специальных дисциплин по
специальностям 38.02.01
Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям) и 21.02.05
Земельно-имущественные
отношения
Протокол № 8 от 15.02.2023 г.
Председатель П(Ц)К
Н.В. Лагутина

СОГЛАСОВАНО
Заведующий отделением
экономики и бухгалтерского
учета и земельно-
имущественных отношений
Н.В. Лагутина
2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор научной библиотеки
Е.В. Ишханова
2023 г.

Организация–разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Разработчик:
О.А. Тишкина, преподаватель

Рецензенты:
внешний : М.С. Моложавых., исполнительный директор ООО «Империал»

внутренний: Н.В. Лагутина, преподаватель высшей квалификационной категории
Многопрофильного колледжа

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	20
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	43
7. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ФОРМА РАБОЧЕГО ПЛАНА (ГРАФИКА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	57
8. ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ	59
9. ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ.....	61
9. ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	63
10. ПРИЛОЖЕНИЕ 6 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ.....	64
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 7 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА.....	65

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям:

ПК 1.1.	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2.	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.3.	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.4.	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости
ПК 1.6.	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

ПМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости:

ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения

ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости:

ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель:

ПК 4.1	Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.2.	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3	. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4.	Разрабатывать природоохранные мероприятия

ПМ 05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПК 1.1.	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.

Обучающийся, освоивший ППССЗ СПО, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям;
2. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости;
3. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости;
4. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель;
5. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области осуществление кадастровых отношений и определения стоимости недвижимого имущества при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели и задачи производственной преддипломной практики – требования к результатам освоения.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной преддипломной практики в рамках профессионального модуля должен:

ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и

камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям:

Владеть навыками	<p>Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке;</p> <p>Выполнения топографических и кадастровых съемок;</p> <p>Обработки результатов полевых измерений;</p> <p>Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ;</p> <p>Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.</p>
Уметь	<p>Выполнять полевые геодезические работы;</p> <p>Использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;</p> <p>Выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;</p> <p>Производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
Знать	<p>Нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;</p> <p>Устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;</p> <p>Методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений;</p> <p>Техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;</p> <p>Современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации;</p> <p>Методы электронных измерений элементов геодезических сетей;</p> <p>Метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;</p> <p>Алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ;</p> <p>Технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;</p> <p>Система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;</p> <p>Установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;</p> <p>Требования охраны труда.</p>

ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости:

Владеть навыками	<p>Сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);</p> <p>Проведения натурных обследований конструкций;</p> <p>Проведения обмерных работ, с использованием оптимальных</p>
------------------	--

	<p>приемов их выполнения; Формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций; Подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства.</p>
Уметь	<p>Составлять проект выполнения обмерных работ; Выполнять комплекс обмерных работ; Оценивать техническое состояние конструкций; Формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ; Проводить паспортизацию объекта недвижимости; Проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта; Составлять технический план на объект капитального строительства; Составлять акт обследования на объект капитального строительства.</p>
Знать	<p>Состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений; Технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натуральных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; Технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости; Состав отчетной документации по комплексу выполненных работ.</p>

ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости:

Владеть навыками	<p>консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; использования информационной системы для ведения ЕГРН; осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.</p>
Уметь	<p>объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). Использовать современные программные продукты в сфере</p>

	<p>государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи; использовать технические средства по оцифровке документации; использовать электронную подпись;</p> <p>консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</p> <p>проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</p> <p>применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</p> <p>систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах; осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; вести документооборот.</p>
Знать	<p>законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;</p> <p>правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;</p> <p>особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>этика делового общения и правила ведения переговоров.</p> <p>основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p>

	<p>особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;</p> <p>плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;</p> <p>основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>правила ведения документооборота;</p> <p>правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;</p> <p>порядок и правила использования электронной подписи;</p> <p>порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p>
--	---

- ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель:

Владеть навыками	<p>Проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;</p> <p>Проведения количественного и качественного учета земель;</p> <p>Участия в инвентаризации и мониторинге земель;</p> <p>Осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;</p> <p>Разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.</p>
Уметь	<p>Оценивать состояние земель;</p> <p>Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;</p> <p>Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;</p> <p>Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;</p> <p>Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;</p> <p>Планировать и контролировать выполнение мероприятий по</p>

	<p>улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;</p> <p>Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;</p> <p>Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель</p>
Знать	<p>Нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;</p> <p>Виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;</p> <p>Технологию землеустроительного проектирования;</p> <p>Сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;</p> <p>Способы определения площадей;</p> <p>Виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;</p> <p>Требования в области охраны окружающей среды.</p>

ПМ .05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

Владеть навыками	<p>Проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ.</p> <p>Участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.</p> <p>Участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака.</p> <p>Предварительного поиска исходных пунктов.</p> <p>Выбора переходных точек.</p> <p>Руководства работами по расчистке трасс для визирок.</p>
Уметь	<p>Устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения.</p> <p>Выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек.</p> <p>Выполнять рекогносцировку местности.</p> <p>Руководить работами по расчистке трасс для визирок</p>
Знать	<p>Назначение топографо-геодезических и маркшейдерских работ;</p> <p>правила проверки и установки на точке (пункте) наблюдения топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов;</p> <p>конструкции геодезических и маркшейдерских знаков;</p> <p>правильность закладки центров и ориентирных пунктов;</p> <p>правила хранения и ухода за отражателями, аккумуляторами и элементами питания; методы поверки оптических приборов.</p>

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной
преддипломной практики**

Вид учебной деятельности	Объем часов
ПДП 00 Производственная преддипломная практика	108
Всего по производственной практике	108

Весь объем производственной практики предусмотренный учебным планом по специальности, реализуется в форме практической подготовки

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

2.1. Результатом освоения производственной преддипломной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): осуществление кадастровых отношений, оценка стоимости недвижимого имущества, получение навыков при овладении специальностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2.	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.3.	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.4.	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости
ПК 1.6.	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
ПК 3.5.	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.2.	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3	. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4.	Разрабатывать природоохранные мероприятия
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план и содержание производственной преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная , Часов	Производственная преддипломная практика, часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект) , часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект) , часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1. – ПК1.5.	Раздел 1. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.	28	-	-	-	-	-	-	-	28

ПК 2.1.-ПК 2.4.	Раздел 2. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	20	-	-	-	-	-	-	20
ПК 3.1.- ПК 3.5.	Раздел 3. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	20			-				20
ПК 4.1.- ПК 4.4.	Раздел 4. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	20	-	-	-	-	-	-	20

ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.4	Раздел 5 Освоение видов работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих	20									20
	Производственная преддипломная практика ,часов	108								108	

3.2.Содержание производственной преддипломной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ)	Содержание (виды работ)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПДП Производственная (преддипломная) практика		108	
	Содержание	108	
	1. - правовая форма организации;		3
	2. - основные направления деятельности организации;		3
	3. - организационно-управленческая структура;		3
	4. - задачи подразделений и их взаимосвязь.		3
	5. - учредительные документы предприятия (организации);		3
	6. - нормативно-правовая база деятельности предприятия.		3
	7. - структура подразделений;		3
	8. - ознакомление с должностными инструкциями работников;		3
	9. - форма отчётности;		3
	10. - организация документооборота.		3
	11. - изучение литературных источников,		3
	12. - нормативных документов,		3
	13. - статистической информации по теме выпускной квалификационной работы.		3
	14. - правовая форма объектов исследования;		3
	15. - характеристика объектов исследования;		3
	16. - сбор и обработка практического материала по теме выпускной квалификационной работы.		3
	17. - сбор необходимого материала для написания главы;		3
	18. - обработка материала и его оформление в соответствии с требованиями.		3
	19. - сбор необходимого материала для написания главы;		3
20. - обработка материала и его оформление в соответствии с требованиями.	3		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики

Рабочая программа производственной преддипломной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными материально-техническими средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

4.2. Информационное обеспечение реализации производственной практики преддипломной

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

Список литературы:

1. Официальные издания:

1. Федеральный закон от 30 декабря 2015 г. N 431-ФЗ "О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

<http://ivo.garant.ru/#/document/71295988/paragraph/1/doclist/1764/showentries/0/highlight/%D0%B3%D0%B5%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D1%8F:13>

(Дата обращения 11.01.2023) (открытый доступ)

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

<http://ivo.garant.ru/#/document/12138258/paragraph/88/doclist/1528/showentries/0/highlight/%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81:11>

(дата обращения: 11.01.2023). (открытый доступ)

3. Российская Федерация. Земельный кодекс Российской Федерации

<http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/paragraph/2941446/doclist/1506/showentries/0/highlight/%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81:4> (дата обращения: 11.01.2023). (открытый доступ)

2. Основная учебная литература:

1. Архитектура зданий и строительные конструкции : учебник для среднего профессионального образования / К. О. Ларионова [и др.] ; под общей редакцией А. К. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10318-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475590> (Дата обращения 11.01.2023)

2. Котляров, М. А. Экономика недвижимости и развитие территорий : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Котляров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 152 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07469-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/423122> (дата обращения: 11.01.2023).

3. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин, Н. Л. Красюкова ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

- Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09056-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426922> (дата обращения: 11.01.2023).
4. Смалев, В. И. Геодезия с основами картографии и картографического черчения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Смалев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14084-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496678> (дата обращения: 11.01.2023).
5. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-89564-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491466> (дата обращения: 11.01.2023).
6. Вострокнутов, А. Л. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01708-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/415266> — Загл. с экрана. (дата обращения: 11.01.2023).
7. Старчиков, С. А. Спутниковая аэронавигация : учебное пособие для СПО / С. А. Старчиков. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-4488-0945-3, 978-5-4497-0792-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100159> (дата обращения: 11.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
8. Голованов, В. А. Маркшейдерские и геодезические приборы : учебное пособие для СПО / В. А. Голованов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-8114-7964-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169811> (дата обращения: 11.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Стародубцев, В. И. Практическое руководство по инженерной геодезии : учебное пособие для СПО / В. И. Стародубцев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-9099-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184177> (дата обращения: 11.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Азаров, Б. Ф. Геодезическая практика : учебное пособие для СПО / Б. Ф. Азаров, И. В. Карелина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 300 с. — ISBN 978-5-8114-9472-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195477> (дата обращения: 11.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
11. Стародубцев, В. И. Инженерная геодезия : учебное пособие для СПО / В. И. Стародубцев, Е. Б. Михаленко, Н. Д. Беляев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-8176-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173098> (дата обращения: 11.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Дополнительная учебная литература:

1. Клиорина, Г. И. Инженерное обеспечение строительства. Дренаж территории застройки : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Клиорина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08882-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426665> — Загл. с экрана. (дата обращения: 11.01.2023).
2. Сабо, Е. Д. Гидротехнические мелиорации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Д. Сабо, В. С. Теодоронский, А. А. Золотаревский ; под общей редакцией

Е. Д. Сабо. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10069-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442424> (дата обращения: 11.01.2023).

3. Боголюбов, С. А. Земельное право : учебник для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14851-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489619> (дата обращения: 11.01.2023).

4. Перцик, Е. Н. Территориальное планирование : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13504-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477134> (дата обращения: 11.01.2023).

5. Савин, С. Н. Сейсмобезопасность зданий и сооружений : учебное пособие для СПО / С. Н. Савин, И. Л. Данилов. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 200 с. — ISBN 978-5-8114-7512-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176848> (дата обращения: 11.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Определение площадей земельных участков и иных объектов недвижимости : учебное пособие для СПО / М. Я. Брынь, В. Н. Баландин, В. А. Коугия [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-9766-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/199904> (дата обращения: 11.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Справочно-библиографические издания:

1. Самойлов, В. С. Справочник строителя : справочник / В. С. Самойлов. — Москва : Аделант, — 480 с. — ISBN 978-5-93642-133-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/87704> (дата обращения: 11.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Быковский, Н. М. Картография. Исторический очерк / Н. М. Быковский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 200 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11708-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496060> (дата обращения: 11.01.2023).

5. Периодические издания:

1. Эксперт <https://expert.ru/expert/> (дата обращения: 11.01.2023). (открытый доступ)

2. Советы профессионалов https://www.litres.ru/serii-knig/zhurnal-sovety-professionalov-2019/?yclid=1050165199852566920&utm_medium=cpc&utm_source=yandex&utm_campaign=DSA~402475360%7C47897814&utm_term=&utm_content=v2%7C%7C8331626511%7C%7C938794%7C%7C%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&k50id=0100000938794 (дата обращения: 11.01.2023) (открытый доступ)

3. ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО, КАДАСТР И МОНИТОРИНГ ЗЕМЕЛЬ. – М., 2015-2022, 1-12 (в год)

6. Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети интернет:

1. Справочная правовая система <http://www.consultant.ru/> (открытый доступ) (дата обращения: 11.01.2023). (открытый доступ)

2. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/> (открытый доступ) (дата обращения: 11.01.2023). (открытый доступ)

3. <http://www.edu.ru/> Российский портал открытого образования (дата обращения: 11.01.2023). (открытый доступ)

4. Техэксперт. Профессиональная справочная система <https://cntd.ru/> (неограниченный доступ)

Обмен информацией с образовательными организациями:

1. ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет» (договор сотрудничества от 23.05.2017г.)

2. Договор сотрудничества №2 от 14.05.2019г. с ФГБОУ ВО «Самарский государственный аграрный университет».

4.3. Общие требования к организации производственной преддипломной практики

Производственная практика проводится концентрировано в действующих предприятиях по завершении изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебных практик по модулям на основе договоров, заключенных с образовательной организацией. Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, объем времени на проведение практики в рамках профессионального модуля определяется ППССЗ, сроки проведения устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Для проведения производственной практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о производственной практике;
- рабочая программа производственной практики – план–график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы практики;
- договоры с предприятиями по проведению производственной практики;
- рабочая программа производственной практике;
- план-график консультаций и контроля по выполнению обучающимися программы практик;
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики.

Руководителем производственной практики непосредственно в организации является лицо, назначенное приказом руководителя организации из числа специалистов или опытных высококвалифицированных рабочих.

Представители от организаций и образовательной организации, участвуя в заседаниях предметной (цикловой) комиссии профилирующих и специальных дисциплин специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, согласовывают рабочую программу, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, участвуют в формировании оценочных материалов для оценки общих и профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися в период прохождения практики.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно - правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества и т.п.), ведущих соответствующую профессиональную деятельность по направлениям:

- Осуществление кадастровых отношений;
- Определение стоимости недвижимого имущества.

Основные обязанности руководителя практики от образовательной организации:

1. разрабатывает методические материалы и учебную документацию по реализации практики (форму дневника практики, форму отчета по практике, индивидуальные задания по производственной (по профилю специальности) практике в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, методические указания по оформлению материалов о прохождении практики);
2. проводит с обучающимися организационные собрания, знакомит их с целями и задачами практики, особенностями её организации; инструктирует о соблюдении правил

техники безопасности и противопожарной защиты под подпись; знакомит обучающихся с формой предоставления отчетной документации о прохождении практики;

3. устанавливает связь с руководителем практики от организации, принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению их по видам работ;

4. осуществляет контроль по выполнению тематического плана;

5. оказывает индивидуальную методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов, необходимых для отчета по практике;

6. проверяет дневники о прохождении практики, отчеты по практике;

В процессе прохождения практики, обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников как внештатные работники, в соответствии с заданием на практику. Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом рекомендуемой оценки руководителя практики от организации, для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Обучающиеся, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К образовательной деятельности могут привлекаться действующие специалисты или имеющие опыт работы, а также квалификацию в области земельно-имущественных отношений

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- руководители практики: представители руководства образовательного учреждения, производственники.

Закрепление баз практики осуществляется распорядительным актом университета.

Предполагаемые базы производственной преддипломной практики: ЗАО «Вектор». ООО «Преминум – оценка», ООО «Земельная компания», ФГУП «ФКП Росреестра», ГУП ОО «МР БТИ», ООО «Земельная компания», Знаменский филиал ГУП ГУП ОО «МР БТИ», ИП Исаев К.И., ФГУП «ФКП Росреестра», Управление Гос. имущества Орловской Области, ИП Кирилов А.Ю., ООО «Регион Гео Проект», Новодеревеньковский филиал ГУП ОО «МР БТИ», Ливенский филиал ГУП ОО «МР БТИ», с которыми оформлены договорные отношения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в организации, а также сдачи отчета по практике.

Защита отчетов по прохождению практики проводится перед комиссией в установленные сроки при наличии положительной характеристики руководителя практики от организации. На защите обучающийся должен предоставить отчет по практике и материал, собранный по всем вопросам, предусмотренным программой. Защита оценивается по 5-балльной системе. При получении неудовлетворительной оценки на защите отчета по практике, отрицательных отзывов обучающийся направляется на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета.

Отчетные документы:

1. Договор на проведение производственной практики
2. Задание на практику (*Приложение2*).
3. Аттестационный лист по практике (*Приложение3*).
4. Характеристика обучающегося (*Приложение4*).
5. Дневник прохождения производственной практики (*Приложение5*).
6. отчет о прохождении производственной практики (*Приложение 6*).

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций , знаний, умений и практический опыт

ПМ. 01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.		
Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Знакомство с учредительными документами предприятия (организации), изучение организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи.</p> <p>2. Выполнение полевых геодезических работ на производственном участке; Выполнение топографических и кадастровых съемок; Обработка результатов полевых измерений; Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ; Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ</p>	<p>- практический опыт - выполнения полевых геодезических работ на производственном участке;</p> <p>- умения:</p> <p>-выполнять полевые геодезические работы;</p> <p>-использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;</p> <p>-выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;</p> <p>-производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;</p> <p>-использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>- компетенции</p> <p>ОК01; ОК 02; ОК04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6.</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

ПМ. 02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости		
Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.</p> <p>2. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</p> <p>3. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p> <p>4. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p> <p>5. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.</p>	<p>- практический опыт - сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);</p> <p>- проведения натурных обследований конструкций;</p> <p>- проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;</p> <p>- формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;</p> <p>- подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства;</p> <p>- умения:</p> <p>- составлять проект выполнения обмерных работ;</p> <p>- выполнять комплекс обмерных работ;</p> <p>- оценивать техническое состояние конструкций;</p> <p>- формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;</p> <p>- проводить паспортизацию объектов недвижимости;</p> <p>- проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменений в планировке и техническом состоянии объекта;</p> <p>- составлять технический план на объект капитального строительства;</p> <p>- составлять акт обследования на объект капитального строительства</p> <p>- компетенции</p> <p>ОК 01; ОК 02;</p> <p>ОК 04; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3;</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.</p> <p>2. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее -ЕГРН).</p> <p>3. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>4. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.</p> <p>5. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p>	<p>- практический опыт - ведения вспомогательной деятельности в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости;</p> <p>- умения:</p> <p>- объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;</p> <p>- работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>- использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;</p> <p>- использовать технические средства по оцифровке документации;</p> <p>- использовать электронную подпись;</p> <p>- консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</p> <p>- проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

- применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;

- систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;

- осуществлять оформление копий

ПМ. 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель		
Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.</p> <p>2. Проведение проверок и обследований для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>3. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>4. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>5. Разрабатывать природоохранные мероприятия</p>	<p>- практический опыт</p> <p>- проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;</p> <p>- проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге;</p> <p>- осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов;</p> <p>- разрабатывать природоохранные мероприятия.</p> <p>- умения:</p> <p>- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.</p> <p>- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

ПМ. 05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Знакомство с учредительными документами предприятия (организации), изучение организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи.</p> <p>2. Выполнение полевых геодезических работ на производственном участке; Выполнение топографических и кадастровых съемок; Обработка результатов полевых измерений; Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ; Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских</p>	<p>- практический опыт - проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ;</p> <p>-участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения;</p> <p>- участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака;</p> <p>-предварительного поиска исходных пунктов;</p> <p>-выбора переходных точек;</p> <p>-руководства работами по расчистке трасс для визирок.</p> <p>- умения:</p> <p>-устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения;</p> <p>-выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек;</p> <p>-выполнять рекогносцировку местности;</p> <p>-руководить работами по расчистке трасс для визирок;</p> <p>- компетенции</p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК.05. ОК.09. ПК 1.1.</p>	<p>Наличие Положительного Аттестационного листа по практике от организации и Образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие Положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и Своевременность Представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на</p>

и землеустроительных работ	ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6.	практику.
----------------------------	--	-----------

ПРИЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств
по ПДП. Производственная преддипломная практика
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 21.02.19 Землеустройство
базового уровня подготовки

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПП Производственная преддипломная практика входит в цикл МДК профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05. По профилю специальности практика направлена на формирование у обучающихся общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет. Итоговый контроль: письменный отчет (дневник по практике).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Компетенции, закрепленные за ПДП Производственная преддипломная практика

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование следующих компетенций и практического опыта:

Общие компетенции (ОК)	Показатели оценки результатов
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ПК 1.1.	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2.	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.3.	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.4.	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости
ПК 1.6.	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
ПК 3.5.	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.2.	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3	. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4.	Разрабатывать природоохранные мероприятия

ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям:

Владеть навыками	Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке; Выполнения топографических и кадастровых съемок; Обработки результатов полевых измерений; Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ; Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
Уметь	Выполнять полевые геодезические работы; Использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей; Выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;

	<p>Производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
Знать	<p>Нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;</p> <p>Устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;</p> <p>Методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений;</p> <p>Техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;</p> <p>Современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации;</p> <p>Методы электронных измерений элементов геодезических сетей;</p> <p>Метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;</p> <p>Алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ;</p> <p>Технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;</p> <p>Система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;</p> <p>Установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;</p> <p>Требования охраны труда.</p>

ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости:

Владеть навыками	<p>Сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);</p> <p>Проведения натурных обследований конструкций;</p> <p>Проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;</p> <p>Формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;</p> <p>Подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства.</p>
Уметь	<p>Составлять проект выполнения обмерных работ;</p> <p>Выполнять комплекс обмерных работ;</p> <p>Оценивать техническое состояние конструкций;</p> <p>Формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;</p> <p>Проводить паспортизацию объекта недвижимости;</p> <p>Проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;</p> <p>Составлять технический план на объект капитального строительства;</p>

	Составлять акт обследования на объект капитального строительства.
Знать	Состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений; Технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; Технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости; Состав отчетной документации по комплексу выполненных работ.

ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости:

Владеть навыками	консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; использования информационной системы для ведения ЕГРН; осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.
Уметь	объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи; использовать технические средства по оцифровке документации; использовать электронную подпись; консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости; проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах; осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов,

	<p>которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; вести документооборот.</p>
Знать	<p>законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;</p> <p>правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;</p> <p>особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>этика делового общения и правила ведения переговоров.</p> <p>основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;</p> <p>плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;</p> <p>основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p>

	<p>правила ведения документооборота;</p> <p>правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;</p> <p>порядок и правила использования электронной подписи;</p> <p>порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p>
--	---

- ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель:

Владеть навыками	<p>Проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;</p> <p>Проведения количественного и качественного учета земель;</p> <p>Участия в инвентаризации и мониторинге земель;</p> <p>Осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;</p> <p>Разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.</p>
Уметь	<p>Оценивать состояние земель;</p> <p>Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;</p> <p>Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;</p> <p>Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;</p> <p>Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;</p> <p>Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;</p> <p>Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;</p> <p>Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель</p>
Знать	<p>Нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;</p> <p>Виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;</p> <p>Технологию землеустроительного проектирования;</p> <p>Сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;</p>

	Способы определения площадей; Виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения; Требования в области охраны окружающей среды.
--	---

ПМ .05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

Владеть навыками	Проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ. Участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения. Участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака. Предварительного поиска исходных пунктов. Выбора переходных точек. Руководства работами по расчистке трасс для визирок.
Уметь	Устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения. Выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек. Выполнять рекогносцировку местности. Руководить работами по расчистке трасс для визирок
Знать	Назначение топографо-геодезических и маркшейдерских работ; правила проверки и установки на точке (пункте) наблюдения топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов; конструкции геодезических и маркшейдерских знаков; правильность закладки центров и ориентирных пунктов; правила хранения и ухода за отражателями, аккумуляторами и элементами питания; методы поверки оптических приборов.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ

АТТЕСТАЦИИ

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по ПДП Производственная преддипломная практика

1. Организационная структура местной администрации. (ПК 2.2)
2. Понятие власти, ее виды. (ПК 2.4)
3. Классификация гражданско-правовых договоров. (ПК 2.2)
4. Компетенция органов местного самоуправления. (ПК 2.2)
5. Региональная политика в РФ. (ПК 2.4)
6. Принципы государственного управления. (ПК 2.2)
7. Цель и основные методы местного самоуправления. (ПК 2.4)
8. Органы местного самоуправления: понятие, виды, общая характеристика. (ПК 2.4)
9. Система местного самоуправления. (ПК 2.4)
10. Формы прямого волеизъявления граждан на местном уровне. (ПК 2.4)

11. Территориальное общественное самоуправление в системе местного самоуправления. (ПК 2.4)
12. Органы законодательной власти. Структура и функции. (ПК 2.4)
13. Органы местного самоуправления, их особенности. (ПК 2.4)
14. Методы бюджетного регулирования. (ПК 2.3)
15. Государственный аппарат: понятие, структура. (ПК 2.4)
 16. Понятие кадастра. История развития кадастровых систем в России. (ПК 2.1)
 17. Понятия земля, земельные ресурсы. Основные принципы земельного законодательства. (ПК 3.1)
 18. Понятие объект недвижимости. Реформирование системы учетов объектов недвижимости. (ПК 3.4)
 19. Понятие кадастра. Источники земельно-кадастровой информации. (ПК 3.1)
 20. Нормативно-правовая база регулирования кадастровых отношений. (ПК 3.1)
 21. Правовое значение государственного кадастрового учета недвижимости и ведение ГКН. (ПК 3.4)
 22. Основные задачи и функции государственного кадастра недвижимости. (ПК 3.1)
 23. Понятие государственный кадастр недвижимости. Место ГКН в системе регулирования кадастровых отношений. (ПК 3.1)
 24. Виды и назначение государственных кадастров и реестров в РФ. (ПК 3.1)
 25. Понятие ГКН. Основные положения и принципы ГКН. (ПК 3.1)
 26. Понятия, задачи и единицы кадастрового деления. (ПК 3.1)
 27. Понятие кадастровый номер. Структура кадастрового номера земельного участка. (ПК 3.1)
 28. Право собственности и иные виды вещных прав. (ПК 3.1)
 29. Земельный участок. Особенности правового положения земельного участка. (ПК 3.1)
 30. Законодательные акты, регулирующие оценочную деятельность. (ПК 1.6)
 31. Понятие оценочной деятельности. (ПК 4.1)
 32. Субъекты оценочной деятельности. (ПК 4.1)
 33. Объекты оценочной деятельности. (ПК 4.1)
 34. Обязательность проведения оценки объектов оценки. (ПК 4.2)
 35. Права и обязанности оценщика. (ПК 4.1)
 36. Виды стоимости оценки. (ПК 4.4)
 37. Условия, необходимые для осуществления профессиональной деятельности оценщика. (ПК 4.3)
 38. Типы теодолитов (ПК 3.1)
 39. Как с помощью теодолита измеряется вертикальный угол? Определение места нуля (П 1.1)
 40. Высота сечения рельефа, заложение горизонталей, уклон линии. (ПК 1.1)
 41. Установка теодолита Т-30. Визирование. (ПК 1.5)
 42. Румб линии. Прямой и обратный румб, отличие. Пределы измерения. (ПК 1.1)
 43. Измерения линейных отрезков. Поправка за компарирование. (ПК 1.1)
 44. Назначение и виды геодезических сетей. (ПК 1.2)
 45. Правила обращения с геодезическими приборами. (ПК 1.5)
 46. Виды геодезических измерений (ПК 5.1)
 47. Рекогносцировка участка (ПК 5.1)
 48. Определение местоположения точек. (ПК 5.1)
 49. Техника безопасности и правила поведения на геодезической практике. (ПК 5.1)
 50. Отсчетные устройства теодолитов. Их назначение и виды. (ПК 1.5)
 51. Построение в натуре проектного угла. Вынос в натуру линии заданного направления и проектной длины. (ПК 1.5)
 52. Масштабы топографических планов и карт. (ПК 1.1)

Критерии оценки:

«Отлично»(Высокий уровень) - обучающийся отвечает на вопросы без ошибок и в полном объеме, соответственно условию задания.

«Хорошо»(Средний уровень) - обучающийся отвечает на вопросы, не допуская грубых ошибок, устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов

«Удовлетворительно»(Низкий уровень) - обучающийся отвечает на вопросы, допуская ошибки (требуется дополнительные вопросы), имеются не отвеченные вопросы.

«Неудовлетворительно» - обучающийся не отвечает на вопросы.

ОТЧЕТНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По окончании практики для получения первичных профессиональных умений и навыков студент должен представить:

1. Дневник;
2. Отчет по практике;
3. Отзыв-характеристику с места практики;
4. Аттестационный лист по практике.

ОФОРМЛЕНИЕ И ПЛАН СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА

Отчет по практике составляется на листах формата А 4 и должен содержать:

1. Титульный лист, который должен содержать наименование ПМ, МДК, место практики, период прохождения, ФИО студента, группу;

2. Дневник практики;

3. Отчет по выполненным заданиям:

3.1. Выполнение заданий № 1, № 2, № 3, №4;(по модулям)

3.2. Индивидуальное задание к практике (заданием обеспечивает руководитель практики от организации).

4. Отзыв-характеристика - заключение руководителя практики от организации с рекомендуемой оценкой.

5. Приложения:

- бланковые документы;

- таблицы;

- схемы;

- графики или диаграммы;

- копии бухгалтерских документов (образцы);

- расчеты и описания по индивидуальному заданию.

Отчет должен содержать 25-30 машинописных листов, шрифт -14 кегль, межстрочный интервал -1,5. Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения им индивидуальных заданий.

Основными задачами производственной практики являются:

1. изучение содержания работы специалиста по земельно-имущественным отношениям;

2. приобретение практических навыков по выбранной специальности;

3. проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

4. сбор материалов для подготовки к экзамену квалификационному

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА

Оценка	Критерии
Отлично (высокий уровень)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены бухгалтерские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Хорошо (средний уровень)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Удовлетворительно (низкий уровень)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
Многопрофильный колледж

Отделение экономики и бухгалтерского учета и земельно-имущественных отношений

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
П(Ц)К	Профилирующих и специальных дисциплин по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Планируемые работы

№ п/ п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточно й аттестации	
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточно й аттестации	
	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма индивидуального задания на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина
Многопрофильный колледж

Отделение экономики и бухгалтерского учета и земельно-имущественных отношений

УТВЕРЖДАЮ
Председатель П(Ц)К

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
П(Ц)К	Профилирующих и специальных дисциплин по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма дневника практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
Многопрофильный колледж

Отделение экономики и бухгалтерского учета и земельно-имущественных отношений

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
П(Ц)К	Профилирующих и специальных дисциплин по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Лист согласования программы ПДП Производственной преддипломной практики программы подготовки специалистов среднего звена специальности: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Согласовано:

<i>Наименование профильной организации проведения практики</i>	_____/_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.
<i>Наименование профильной организации проведения практики</i>	_____/_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.
<i>Наименование профильной организации проведения практики</i>	_____/_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.
<i>Наименование профильной организации проведения практики</i>	_____/_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.
.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
Многопрофильный колледж

Отделение экономики и бухгалтерского учета и земельно-имущественных отношений

ОТЧЕТ

о прохождении ПДП Производственной преддипломной практики
Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Специальность _____

Руководители практики:

от образовательной организации

_____ / Ф.И.О./ _____

(должность) (подпись)

от профильной организации:

_____ / Ф.И.О./ _____

(должность) (подпись) М. П.

Отчет представлен _____

(дата)

Допущен к защите _____

(дата, подпись)

Результаты защиты _____

(оценка, дата, подпись)

Орел, 20_