

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено:

В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
28.04.2022 г. протокол № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид и название практики ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Специальность: 21.02.05 - Земельно-имущественные отношения

Квалификация выпускника: специалист по земельно-имущественным отношениям

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Год начала подготовки 2022 г.

Программа обсуждена на заседании методической комиссии филиала ВГТУ в городе
Борисоглебске «29» июня 2022 года. Протокол №8,

Председатель методической комиссии филиала ВГТУ в городе
Борисоглебске _____

 Матвеева Л.И.

Программа одобрена на заседании ученого совета филиала ВГТУ в городе Борисоглебске
«30» июня 2022 года. Протокол №8,

Председатель ученого совета филиала ВГТУ в городе Борисоглебске _____

 Григораш В.В.

Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования.

21.02.05 Земельно-имущественные отношения .

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Звегинцева Н.А., преподаватель СПО

Согласовано с представителем работодателей, организациями:

Должность, Ф.И.О. _____

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ...
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа ПДП Производственная практика (преддипломная)

(вид практики)

практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности земельно-имущественные отношения, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится *(наименование специальности)*

к профессиональному циклу учебного плана, а именно:

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ).

1.2 Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение необходимых профессиональных навыков работы специалистом по земельно-имущественным отношениям в рамках профессиональных модулей МДК СПО по основным видам профессиональной деятельности; обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с земельно-имущественными отношениями.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

практики в объеме 144 часов. Из них за счет часов вариативной части – 144 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Производственная практика (преддипломная) проводится в виде проведения анализа данных связанных с выпускной квалификационной работой. Способами проведения анализа данных являются горизонтальный, вертикальный и другие виды анализа. Форма промежуточного контроля по преддипломной практике – дифференцированный зачет.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Вид Деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
Управление земельно-имущественным комплексом.	ПК 1.1	Практический опыт: Составлять земельный баланс района. Умения: Составлять земельный баланс района.
	ПК 1.2	Практический опыт: Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. Умения: Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
	ПК 1.3	Практический опыт: Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. Умения: Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
	ПК 1.4	Практический опыт: Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории. Умения: Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
	ПК 1.5	Практический опыт: Осуществлять мониторинг земель территории. Умения: Осуществлять мониторинг земель территории.
Осуществление кадастровых отношений.	ПК 2.1	Практический опыт: Выполнять комплекс кадастровых процедур. Умения: Выполнять комплекс кадастровых процедур.
	ПК 2.2	Практический опыт: Определять кадастровую стоимость земель. Умения: Определять кадастровую стоимость земель.
	ПК 2.3	Практический опыт: Выполнять кадастровую съемку. Умения: Выполнять кадастровую съемку.
	ПК 2.4	Практический опыт: Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости. Умения: Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
	ПК 2.5	Практический опыт: Формировать кадастровое дело. Умения: Формировать кадастровое дело.
Картографо-геодезическое	ПК 3.1	Практический опыт: Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

сопровождение земельно- имущественных отношений.		Умения: Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
	ПК 3.2	Практический опыт: Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. Умения: Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
	ПК 3.3	Практический опыт: Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. Умения: Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
	ПК 3.4	Практический опыт: Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади. Умения: Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
	ПК 3.5	Практический опыт: Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. Умения: Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
Определение стоимости недвижимого имущества.	ПК 4.1	Практический опыт: Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. Умения: Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
	ПК 4.2	Практический опыт: Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. Умения: Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.
	ПК 4.3	Практический опыт: Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. Умения: Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
	ПК 4.4	Практический опыт: Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. Умения: Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
	ПК 4.5	Практический опыт: Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией. Умения: Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
	ПК 4.6	Практический опыт: Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. Умения: Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Общие компетенции:

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

ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации.
--------------	---	---

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10.	Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Правила оказания первой помощи пострадавшим. Ознакомление с целями и задачами практики, распределение бюджета времени, программа практики, содержание отчета.	1	Аудитория 6 компьютер	8
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6	На первом этапе практики обучающимся надлежит изучить документы, связанные с земельно-имущественными отношениями, а также организационную структуру и филиальную сеть организаций занимающихся данными вопросами. Руководитель практики знакомит с организационной структурой организаций, занимающихся земельно-имущественными отношениями, структурой таких организаций. Также, обучающиеся знакомятся с информацией, представленной на сайте подобных организаций.	2	Аудитория 6	16
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6	На втором этапе обучающиеся изучают продуктовую линейку организаций занимающихся земельно-имущественными отношениями.	3	Аудитория 6	16
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3,	На третьем этапе обучающиеся работают с финансовой информацией, представленной на сайте,	4	Аудитория 6	32

ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6	осуществляют оценку финансового состояния организаций за последние два года и анализируют динамику финансовых результатов организаций или вопросов, связанных с земельно-имущественными отношениями.			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6	На четвертом этапе в целях выполнения индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы студенты изучают порядок осуществления операций по земельно-имущественным отношениям, а также должностные инструкции специалистов по земельно-имущественным отношениям.	5	Аудитория 6	32
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6	На пятом этапе обучающиеся изучают пакеты документов, необходимые для оформления вышеназванных операций в соответствии с индивидуальным заданием.	6	Аудитория 6	16
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6	На шестом этапе обучающиеся участвуют в осуществлении операций и оформлении необходимых пакетов документов.	7	Аудитория 6	16
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6	На заключительном этапе обучающиеся систематизируют изученный материал и готовят отчет о прохождении производственной практики.	8	Аудитория 6	8
ИТОГО				144

2.2 Перечень заданий по ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

практике по управлению земельно-имущественным комплексом, осуществлению кадастровых отношений, картографо-геодезическое сопровождению земельно-имущественных отношений, определению стоимости недвижимого имущества

Содержание заданий

Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Правила оказания первой помощи пострадавшим. Ознакомление с целями и задачами практики, распределение бюджета времени, программа практики, содержание отчета.

Изучение документов, связанных с земельно-имущественными отношениями, а также организационную структуру и филиальную сеть организации. Ознакомление с организационной структурой предприятия, а также структурой подобных организаций.
Изучение продуктовой линейки организации.
Работа с финансовой информацией, представленной на сайте организации, осуществляла оценку финансового состояния организации за последние два-три года и анализ динамики финансовых результатов организации.
В целях выполнения индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы изучить порядок осуществления операций по земельно-имущественным отношениям, а также должностные инструкции специалистов организации.
Изучить пакеты документов, необходимые для оформления вышеназванных операций в соответствии с индивидуальным заданием.
Участие в осуществлении операций и оформлении необходимых пакетов документов.
Систематизировать изученный материал и подготовить отчет о прохождении производственной практики.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики, место проведения и сроки, согласно УП и КУГ¹.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

- учебная аудитория (№ 6) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специальной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- аудитория для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для

¹ При выборе мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики:

1. Конституция Российской Федерации
2. Земельный кодекс Российской Федерации
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации
4. О государственной кадастровой оценке: Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ
5. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ
6. Об оценочной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ

Список основной литературы:

1. Слезко В.В. Управление земельными ресурсами и иными объектами недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-практический комплекс/ Слезко В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2013.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14650>.
2. Управление городским округом [Электронный ресурс]: финансово-экономический и организационно-правовой аспекты/ Н.В. Постовой [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2015.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35754>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Шмидт И.В. Ведение государственного кадастра недвижимости на региональном уровне [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шмидт И.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2014.— 206 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24119>.— ЭБС «IPRbooks» 22
4. Маланина Е.Н. Государственное управление земельным фондом Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Маланина Е.Н., Цветков В.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская юридическая академия, 2013.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29821>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Лужина А.Н. Понятие недвижимого имущества и отдельные объекты недвижимого имущества [Электронный ресурс]: тезисы/ Лужина А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2013.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21246>.— ЭБС «IPRbooks»

Список дополнительной литературы:

1. Пасько О.А. Практикум по картографии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пасько О.А., Дикин Э.К.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский политехнический университет, 2014.— 175 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34696>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Техническая эксплуатация, содержание и обследование объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22670>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Слезко В.В. Управление земельными ресурсами и иными объектами недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-практический комплекс/ Слезко В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2013.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14650>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Шмидт И.В. Прогнозирование и планирование территории населенных пунктов с основами кадастра [Электронный ресурс]/ Шмидт И.В., Царенко А.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 474 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20691>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Груздев В.М. Типология объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Груздев В.М.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30828>.— ЭБС «IPRbooks»

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно: по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п, сбор и обобщение обучающимися необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- Пакет программ MS Office (Word, PowerPoint);
- Работа с текстовой и графической информацией в электронном виде;
- Работа с поисковыми системами сети Интернет (Google, Yandex и т.п.);

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.

- информационно-справочная система «Гарант»;
- федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru>;
- Академик. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Требования к отчету по практике (оформление, содержание, методические материалы):

Отчет по практике должен быть выполнен обучающимся самостоятельно и иметь объем (без приложений) не менее 25 страниц.

Отчет по преддипломной практике *должен содержать* следующие структурные составляющие:

- 1) титульный лист (выдается в библиотеке института);
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть, включая индивидуальное задание по выпускной квалификационной работе.
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7 приложения (обязательно).

Введение – вступительная часть отчета, в которой определяются цель и задачи практики, определяются объект и предмет практики, указываются информационная база и период практики.

Основная часть – пояснительная записка по результатам изучения разделов программы практики. Текст оформляется согласно указанным требованиям.

В *заключении* должны быть сформулированы основные выводы, показывающие, решены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель практики.

В качестве приложений к отчету прикладываются образцы документов, изученных в ходе прохождения практики.

Отчет по практике *оформляется в соответствии* со стандартом оформления курсовых и выпускных квалификационных работ.

К отчету по практике прикладывается дневник прохождения практики, в котором находят отражение все виды выполняемых работ, а также ставится оценка за практику руководителем практики.

Отчет защищается обучающимся. По итогам защиты руководитель практики выставляет оценку в дневник практики, в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Содержание основной части отчета по практике:

1. Общая характеристика изучаемого объекта
 - 1.1 Название, юридический адрес, перечень лицензий, филиальная сеть
 - 1.2 Организационная структура организации, структура органов управления
 - 1.3 Специализация и основные продукты.
2. Анализ динамики состава и структуры активов, пассивов, источников собственных средств и внебалансовых обязательств.
3. Изучение динамики финансовых результатов.
4. Индивидуальное задание (согласно темы).

Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. копия лицензии;
2. копия свидетельства о включении организации в реестр;
3. публикуемая годовая отчетность;
4. договор;
5. регламенты в сфере изучаемых операций;
6. образцы документов;
7. прочие.

Защита отчета по практике

По окончании практики руководитель практики проводит консультацию по структуре и содержанию отчета по практике.

Сроки, форма и порядок аттестации.

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций.

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и наименование Компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля (оценка)
---------------------------------------	---	--------------------------------

ПК 1.1	Составлять земельный баланс района.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Общие компетенции

Код и наименование Компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
ОК 2	Анализировать социально-экономические и	Отлично, хорошо, удовлетворительно,

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

Критерии оценки

- **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если он свободно ориентируется в теоретическом материале; умеет изложить и корректно оценить различные подходы к излагаемому материалу, способен сформулировать и доказать собственную точку зрения; обнаруживает свободное владение понятийным аппаратом; демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и полное освоение показателей формируемых компетенций;

- **оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, если он хорошо ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он может ориентироваться в теоретическом материале; в целом имеет представление об основных понятиях излагаемой темы, частично демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение некоторых показателей формируемых компетенций;

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не ориентируется в теоретическом материале; не сформировано представление об основных понятиях излагаемой темы, не демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение показателей формируемых компетенций.

Разработчики:

Филиал ВГТУ в городе Борисоглебске

(место работы)

Преподаватель СПО

(занимаемая должность)



(подпись, инициалы, фамилия)²

Н.А.Звегинцева

Руководитель образовательной программы

Преподаватель СПО

(занимаемая должность)



(подпись, инициалы, фамилия)³

Н.А.Звегинцева

Эксперт

(место работы)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.
организации

² При составлении рабочей программы удалить текст, написанный курсивом и выделенный цветом

³ При составлении рабочей программы удалить текст, написанный курсивом и выделенный цветом

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы**

№ п/п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений