

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 ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) Управление земельно-имущественным комплексом

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.

Автор программы: Власова И.Н.

Программа обсуждена на заседании методической комиссии филиала августа 2021 года. Протокол №1. «31»

Председатель методической комиссии филиала _____ Матвеева Л.И.

Программа одобрена на заседании педагогического совета филиала августа 2021 года. Протокол №1. «31»

Председатель педагогического совета филиала _____ Корсукова Е.А.

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 12.05.2014 г. № 486. Организация-разработчик: Филиал ВГТУ в городе Борисоглебске

Разработчики:

Власова И.Н., преподаватель СПО _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	15

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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, 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 **производственной** практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно:

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом;

1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной практики является:

комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с управлением земельно-имущественным комплексом.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики (по профилю специальности) Управление земельно-

имущественным комплексом в объеме 72 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

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

Вид практики: производственная практика.

Форма проведения практики дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

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. Составлять земельный баланс района	иметь практический опыт: - составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); - составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий; уметь: - осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; - использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; - осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий
	ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	
	ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	
	ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	
	ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Умения анализировать и оценивать социальную информацию; анализировать социально-значимые проблемы и процессы; анализировать социально-политическую и научную литературу; анализировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; использовать базовые знания основ социологии в области экологии и природопользования; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Умения предвидеть последствия неправильных действий; оценивать степень риска и принимать решения в нестандартной ситуации; предпринимать профилактические меры для снижения риска
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умения определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Умения бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Умения соблюдать инструкции по ОТ и ТБ; анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы коллектива.

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
Проверка уровня сформированности ОК 1-10 ПК 1.1- 1.5	1 Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики		Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	2
	2 Знакомство с организацией	Задание 1	Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудованные рабочие места в организации должны способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	6
	1 Составление земельного баланса района	Задание 2		11
	2 Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Задание 3		12
	3 Подготовка предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	Задание 4		12
	4 Участие в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	Задание 5		12
	5 Осуществление мониторинга земель территории	Задание 6		11
	6 Обработать, структурировать материал практики. Оформить отчет и дневник по производственной практике	Задание 7		6

			ванная специа- лизированной мебелью, техни- ческими сред- ствами обуче- ния: персональ- ными компьюте- рами с лицензи- онным про- граммным обес- печением с воз- можностью под- ключения к сети «Интернет» и доступом в элек- тронную инфор- мационно- образователь- ную среду уни- верситета	
--	--	--	--	--

2.2 Перечень заданий по производственной практике (по профилю специальности) Управление земельно-имущественным комплексом

Задание 1. Знакомство с учредительными документами предприятия (организации), изучение организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи. Ознакомится с недвижимыми имуществом предприятия и описать их местоположение. Определить правоустанавливающие документы на недвижимое имущество и ознакомится с системой управления недвижимостью. Ознакомится с правоустанавливающими документами на земельный участок и описать их правовые формы.

Задание 2. Составление земельного баланса района (муниципального образования) по имеющимся данным.

Задание 3. Работа с документами, регламентирующими деятельность органа исполнительной власти, органа местного самоуправления или иной организации в сфере земельно-имущественных отношений (Регламент органа власти, Положение об организации): изучение административных регламентов и положений, определяющих компетенцию органа, стандарт предоставления государственной услуги, сроки предоставления, работа с заявителями, нормативно-правовую базу организации, порядок работы с обращениями граждан.

Задание 4. Рассмотреть недвижимость как экономический актив. Подготовка земельно-отчетных и земельно-учетных документов. Разработка системы мероприятий по защите земель конкретной территории от неблагоприятных факторов.

Задание 5. Анализ социально-экономического развития района. Определение перспектив развития района. Составление стратегии развития района.

Задание 6. Проведение мониторинга земель конкретных категорий.

Задание 7. Систематизация полученных данных: в соответствии с заданием составляется отчет по практике, прикладываются копии документов по теме, подводятся итоги практики, делаются выводы.

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 КУГ.

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

- учебная аудитория 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 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 программы практики

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Земельный кодекс РФ
4. Градостроительный кодекс РФ

Основные источники:

1. Ерофеев, Борис Владимирович.
Земельное право : Учебник Для СПО / Ерофеев Б. В. ; под науч. ред. Братковской Л. Б. - 15-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 537. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12894-9 : 1219.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448519>
2. Максимов, Сергей Николаевич.
Управление территориями и недвижимым имуществом (экономика недвижимости) : Учебное пособие для СПО / Сергей Николаевич ; Максимов С. Н. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 423. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11929-9 : 989.00.
URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/456845>
3. Липски, С. А.
Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости [Электронный ресурс] : Учебник / С. А. Липски. - Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 306 с. - ISBN 978-5-4497-0036-0. URL: <http://www.iprbookshop.ru/86680.html>
4. Котляров, Максим Александрович.
Экономика недвижимости и развитие территорий : Учебник и практикум для СПО / Котляров М. А. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 152. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07469-7 : 419.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441231>
5. Управление территориями. Крупные города : Учебник и практикум для СПО / Станислав Евгеньевич [и др.] ; под ред. Прокофьева С.Е., Рождественской И.А., Мусиновой Н.Н. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 322. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12123-0 : 779.00.
URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/456910>
6. Управление недвижимым имуществом : Учебник для СПО / под ред. Талонова А.В. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 411. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09086-4 : 769.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427068>

Дополнительные источники:

1. Коланьков, С. В.
Управление недвижимостью [Электронный ресурс] : Учебник / С. В. Коланьков. - Управление недвижимостью ; 2028-10-02. - Саратов : Ай Пи Эр

Медиа, 2019. - 202 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 02.10.2028 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-4486-0480-5. URL: <http://www.iprbookshop.ru/78735.html>

2. Управление государственной и муниципальной собственностью : Учебник и практикум Для СПО / Станислав Евгеньевич [и др.] ; Прокофьев С. Е., Галкин А. И., Еремин С. Г., Красюкова Н. Л. ; под ред. Прокофьева С.Е. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 305 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09056-7 : 779.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/451701>

3. Рогатнев, Ю. М.

Управление земельными ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Рогатнев Ю. М., Филиппова Т. А. - Омск : Омский ГАУ, 2018. - 112 с. - Книга из коллекции Омский ГАУ - Инженерно-технические науки. - ISBN 978-5-89764-722-4.

URL: <https://e.lanbook.com/book/111408>

4. Гровер, Ричард .

Управление недвижимостью : Учебник для СПО / Гровер Р., Соловьев М. М. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 347. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10459-2 : 829.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430403>

5. Слезко, В. В.

Управление земельными ресурсами и иными объектами недвижимости : Учебно-практический комплекс / Слезко В. В. - Москва : Евразийский открытый институт, 2013. - 158 с. - ISBN 978-5-374-00606-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/14650.html>

6. Производственная практика (по профилю специальности) управление земельно-имущественным комплексом: методические указания для обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. С. А. Ли, А. С. Коломыцева. – Воронеж : Изд-во ВГТУ, 2022. - 22 с.

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:

по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами 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

- ОС Windows 7 Pro;
- MS Office 2007;
- Google Chrome;
- Acrobat Reader DC;
- Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. - <http://window.edu.ru>
2. - <https://wiki.cchgeu.ru/>
3. Образовательный портал ВГТУ <https://education.cchgeu.ru/>
4. Научная электронная библиотека
Адрес ресурса: <https://www.elibrary.ru>
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks
Адрес ресурса: <https://www.iprbookshop.ru>
6. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ
Адрес ресурса: <https://e.lanbook.ru>
7. Сайт Правительства России
Адрес ресурса: www.government.ru
8. Журнал «Эксперт»
Адрес ресурса: www.expert.ru
9. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
Адрес ресурса: <https://rosreestr.gov.ru>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы

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.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по производственной практике по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

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
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	иметь практический опыт: - составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;	
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	уметь: - осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования	
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического		

развития территории	ния в профессиональной деятельности;	вопросы
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; - осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий	

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	Умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ОК 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Умения анализировать и оценивать социальную информацию; анализировать социально-значимые проблемы и процессы; анализировать социально-политическую и научную литературу; анализировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; использовать базовые знания основ социологии в области экологии и природопользования; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.	

ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Умения предвидеть последствия неправильных действий; оценивать степень риска и принимать решения в нестандартной ситуации; предпринимать профилактические меры для снижения риска	
ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умения определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно	Умения бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	

воспринимать социальные и культурные традиции		
ОК 10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Умения соблюдать инструкции по ОТ и ТБ; ана- лизировать и корректировать результаты собственной работы и работы коллекти- ва.	

Разработчики:

ВГТУ, преподаватель строительно-политехнического колледжа

С.А. Ли

ВГТУ, преподаватель строительно-политехнического колледжа

 А.С. Коломыцева

Руководитель образовательной программы

Преподаватель строительно-политехнического колледжа,
канд. с.-х. наук

жа, Радич Г.А. Радцевич

Эксперт

ООО НПО «ГеоГИС»
(место работы)


(подпись)



М.П.
организации