

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято
Учебно-методической комиссией
факультета среднего профессионального
образования
Протокол № 8 от «20» мая 2022 г.



ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:

технологический

Квалификация выпускника

специалист по земельно-имущественным отношениям

Форма обучения

очная

Ставрополь, 2022

Рассмотрена и одобрена на заседании
цикловой комиссии технических
дисциплин и профессиональных модулей

Протокол № 8 от «12» мая 2022г.
председатель цикловой комиссии

подпись /Менькина Е.А.
Ф.И.О.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 486 от 12 мая 2014 года, зарегистрированным в Минюсте России 27 июня 2014 г. N 32885.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	9
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика (преддипломная) студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ООП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Название общих компетенций</i>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК10	С Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Название видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД .1.	Управление земельно-имущественным комплексом.
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих

	решений по эксплуатации и развитию территорий
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории
ВД.2	Осуществление кадастровых отношений
ПК 2.1.	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3.	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
ПК 2.5.	Формировать кадастровое дело.
ВД.3	Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
ПК 3.1.	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы
ПК 3.2.	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ
ПК 3.3.	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы
ПК 3.4.	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади
ПК 3.5.	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов
ВД.4	Определение стоимости недвижимого имущества
ПК 4.1.	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах
ПК 4.2.	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки
ПК 4.3.	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки
ПК 4.4.	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
ПК 4.5.	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
ПК 4.6.	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

1.1.3. В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен

Иметь практический опыт:	составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий; ведения кадастровой деятельности; ведения кадастровой деятельности; выполнения картографо-геодезических работ; оценки недвижимого имущества
--------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Тематический план производственной практики (преддипломной) и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часов (4 недели)
в том числе:	
Знакомство с предприятием	12 часов
Выполнение обязанностей дублёров специалистов техников по земельно- имущественным отношениям, управлению недвижимым имуществом, по кадастровой деятельности, по кадастровому учету недвижимости, оценочной деятельности	126 часов
Защита отчетов	6 часов

2.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организационная часть.		12	ОК 1-10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1- 4.6
Тема 1.1. Вводное занятие по охране труда.	Содержание Ознакомление с правилами техники безопасности, правилами пожарной безопасности и правилами электробезопасности.	6	
Тема 1.2. Распорядок работы на предприятии, соблюдение правил режима.	Содержание Ознакомление с распорядком дня работы подразделения и требованиями к соблюдению режимности предприятия.	6	
Раздел 2. Ознакомление с организацией труда в подразделении.		18	
Тема 2.1.	Содержание	6	

Структура организации и управления производственным участком, цехом.	Ознакомление со структурой подразделения. Изучение системы организации и управления подразделением, основ делопроизводства и распорядка работы подразделения.		
Тема 2.2. Ознакомление с рабочим местом	Содержание Ознакомление с назначением своего рабочего места, составом оборудования и правилами их содержания и хранения, составом необходимой технической документации на рабочем месте и правилами техники безопасности на рабочем месте.	12	
Раздел 3. Производственная деятельность		96	ОК 1-10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1- 4.6
Тема 3.1. Изучение производственной документации на рабочем месте.	Содержание Ознакомление с составом документации на рабочем месте, назначением и составом необходимого программного обеспечения.	12	
Тема 3.2. Выполнение производственного задания в должности дублера специалистов техников по земельно-имущественным отношениям, управлению недвижимым имуществом, по кадастровой деятельности, по кадастровому учету недвижимости, оценочной деятельности	Содержание (Виды работ) Применение полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам для выполнения производственного задания. Использование дополнительных источников информации для выполнения производственного задания. Объективная оценка качества выполненной работы. Подбор и систематизация материалов и источников для выполнения дипломной работы.	84	
Раздел 4. Совершенствование технологии производства и рационализаторская работа		18	ОК 1-10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1- 4.6
Тема 4.1.	Содержание	12	

Изучение передовых информационных технологий	Ознакомление с перспективными направлениями применения информационных технологий в подразделении организации.		
Тема 4.2. Современные средства вычислительной техники и внедрение их в производство на предприятии (организации)	Содержание	6	
	Ознакомление с эффективностью применения программных комплексов		
Защита отчета	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по установленным требованиям.	6	ОК 1-10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1- 4.6
Всего		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Для реализации программы производственной практики (преддипломной) должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Оснащенные базы практики:

Производственная практика (преддипломная) реализуется в организациях по управлению и распоряжению имуществом, специалисты по земельно имущественным отношениям, специалисты по оценочной деятельности, кадастровой деятельности, кадастрового учета объектов в недвижимости, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят производственную практику (преддипломную) по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом, реализующим ООП СПО.

3.2. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)

1. Базы практики

Основными базами прохождения производственной практики (преддипломной) является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

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

Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной) осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики (преддипломной) в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО обязаны:

составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики (преддипломной), индивидуальные задания, контрольно измерительные материалы учебной и производственной практики обучающихся по ФГОС СПО;

составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;
осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);
проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;
выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;
устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);
осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета, реализующего ООП СПО;
оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики;
оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;
контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики;
оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

корректирует совместно с руководителем практики от факультета, реализующего ООП СПО график прохождения практики студентами;
знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
руководит повседневной работой студентов;
предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
оценивает работу практиканта во время практики.

5. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики (преддипломной) студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики (преддипломной). Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. (в соответствии с профилем специальности) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике (преддипломной);

аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Учебный кабинет оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, медиаоборудование, компьютеры, интерактивная доска, мультимедиа-проектор.

Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности оснащенная оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, 11 персональных компьютеров, выход в интернет.

Оснащенные базы практики:

Учебная практика реализуется в **лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности** и имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудование и инструменты.

Производственная практика реализуется в организациях имеющих в своей деятельности вопросы по управлению земельно-имущественным комплексом, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.3.1. Печатные издания

3.2.1. Основная литература:

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Управление недвижимым имуществом : учебник для СПО / А. В. Талонов [и др.] ; под ред. А. В. Талонова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/76E53894-B29D-4641-BA6E-594F85136A44/upravlenie-nedvizhimym-imuschestvom>
2. ЭБС «Znaniум»: Земельно-имущественные отношения : учеб. пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортко. — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. — 271 с. : ил. Режим доступа: <http://znaniум.com/catalog/product/942812>
3. ЭБС «ЮРАЙТ»: Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие для СПО / Н. В. Васильева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 149 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08381-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/05562C72-7787-430E-A331-7770C562548C.
4. ЭБС «ЮРАЙТ»: Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 124 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07376-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C2310F3F-8DB1-41C6-80B7-A309ECBD460A
5. ЭБС «ЮРАЙТ»: Вострокнутов, А. Л. Основы топографии : учебник для СПО / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 196 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/DD9A69D6-8DC1-4085-9B21-3F2CE0A695B3/osnovy-topografii>
6. ЭБС «ЮРАЙТ»: Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для СПО / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02424-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/566D9E84-6E86-4A6D-901D-126AE28F2E86

3.2.2. Дополнительная литература:

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Гровер, Р. Управление недвижимостью : учебник для СПО / Р. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 372 с. —

Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/3AF8C9B4-158D-4443-A68C-D91A7EBA4F6A/upravlenie-nedvizhimostyu>

2. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель (периодическое издание)
3. ЭБС «ЮРАЙТ»: Чекмарев, А. А. Черчение: учебник для СПО / А. А. Чекмарев. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 307 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/25DEA13F-ADE1-4BF4-B47D-F23CB7BB9531/cherchenie>.
4. ЭБС «Znanium»: Земельно-имущественные отношения: учеб. пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортко. — М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018. — 271 с.: ил. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942812>
5. ЭБС «ЮРАЙТ»: Чекмарев, А. А. Черчение : учебник для СПО / А. А. Чекмарев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 307 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/25DEA13F-ADE1-4BF4-B47D-F23CB7BB9531/cherchenie>
6. ЭБС «Znanium»: Земельно-имущественные отношения : учеб. пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортко. — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. — 271 с. : ил. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942812>
7. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель (периодическое издание).

Журналы

Землеустройство, кадастр и мониторинг земель (периодическое издание).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Интернет-ресурсы:

1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: официальный сайт <http://www.rosreestr.ru/>.
2. Министерство экономического развития и торговли: официальный сайт. — Режим доступа <http://www.economy.gov.ru/>.
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru.
4. Справочная правовая система «Гарант». www.garant.ru.
5. Специализированный земельный интернет-портал <http://www.zem.ru/>.
6. Информационно-аналитический портал по вопросам кадастра и права www.kadastr-pravo.ru.
7. Официальный сайт «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» <http://www.rosinv.ru/>
8. Официальный сайт Архитектуры и градостроительства <https://www.gosuslugi.ru/>
9. Консультации по земельным вопросам и защита земельных прав граждан <http://www.institutra.ru/>.
10. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: официальный сайт <http://www.rosreestr.ru/>.
11. Министерство экономического развития и торговли: официальный сайт. — Режим доступа <http://www.economy.gov.ru/>.
12. Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru.
13. Справочная правовая система «Гарант». www.garant.ru.
14. Специализированный земельный интернет-портал <http://www.zem.ru/>.
15. Информационно-аналитический портал по вопросам кадастра и права www.kadastr-pravo.ru.
16. Официальный сайт «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» <http://www.rosinv.ru/>
17. Официальный сайт Архитектуры и градостроительства <https://www.gosuslugi.ru/>
18. Консультации по земельным вопросам и защита земельных прав граждан <http://www.institutra.ru/>.

3.4. Организация образовательного процесса

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает ее проведение в организациях, направление деятельности которых, соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях по управлению и распоряжению имуществом, специалисты по земельно имущественным отношениям, специалисты по оценочной деятельности, кадастровой деятельности, кадастрового учета объектов в недвижимости, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Проведение производственной практики предусматривается в последнем семестре освоения основной образовательной программы.

Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках освоения профессиональных модулей:

- ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом;
- ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений;
- ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты по управлению и распоряжению недвижимым имуществом, специалисты по земельно – имущественным отношениям, , кадастровой деятельности, кадастрового учета объектов в недвижимости обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в производственной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

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

Оценка по результатам практики выставляется руководителем практики на основании отчета практиканта по выданному индивидуальному заданию в начале практики. Оценка по практике выставляется с учетом отзыва руководителя подразделения (производственного участка), где студент проходил практику (стажировку).

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности</p> <p>ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p> <p>ОК10 С Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p> <p>ПК 1.1 Составлять земельный баланс района</p> <p>ПК 1.2 Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p> <p>ПК 1.3 Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p> <p>ПК 1.4 Участвовать в проектировании и анализе</p>	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера. <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка <p>Методы контроля направлены на проверку умения студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся

<p>социально-экономического развития территории</p> <p>ПК 1.5 Осуществлять мониторинг земель территории</p> <p>ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур</p> <p>ПК 2.2 Определять кадастровую стоимость земель</p> <p>ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку</p> <p>ПК 2.4 Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости</p> <p>ПК 2.5. Формировать кадастровое дело</p> <p>ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы</p> <p>ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ</p> <p>ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы</p> <p>ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади</p> <p>ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов</p> <p>ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах</p> <p>ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки</p> <p>ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки</p> <p>ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками</p> <p>ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией</p>	<p>– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</p>
---	---

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если производственное задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание не выполнено.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специфика организации производственной практики (преддипломной) обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **производственную практику (преддипломную)** рабочим учебным планом.

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.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения производственной практики (преддипломной) студенты должны:

- выполнить задания в полном объеме по разделам производственной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой (преддипломной) во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение производственной практики (преддипломной) для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам производственной практики (преддипломной) руководителями практики от организации и от факультета, реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики (преддипломной).

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и факультета, реализующего ООП СПО об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной)

представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.