

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.



Гаврилова
Д.С. Декан факультета среднего
профессионального образования
Гаврилова О.С.
2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

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.
ФИО

Рабочая программа производственной практики 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, Профессионального стандарта 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 № 718н, Профессионального стандарта 10.012 «Специалист по определению кадастровой стоимости», утверждённый Приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 562н.

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

Разработчик:

Лошакова А.В., преподаватель
учебно-методического отдела факультета
среднего профессионального образования
Программа согласована:

Заместитель начальника управления
кадастровых работ государственного
бюджетного учреждения Ставропольского
края «Ставкрайимущество»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).	20
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): осуществление кадастровых отношений.

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности осуществление кадастровой деятельности и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения производственной практики студент должен

Иметь практический опыт:	- ведения кадастровой деятельности.
--------------------------	-------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**2.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности) ПП 02.**

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия (организации).	8,5
Раздел 2. Правовая форма организации, основные направления деятельности организации, организационно-управленческая структура	8,5
Раздел 3. Учредительные документы предприятия (организации); нормативно-правовая база деятельности предприятия	8,5
Раздел 4. Структура организации, предприятия	8,5
Дифференцированный зачет	2
Всего:	36

2.2. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности) ПП 02.

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель			
Тема 1. Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия (организации).	Ознакомиться с целями и задачами практики; с инструкцией по охране труда, технике безопасности и пожаробезопасности.	8,5	ОК 1, ОК 3, ОК 6, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 2. Правовая форма организации, основные направления деятельности организации, организационно-	Изучить нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность учреждения, предприятия.	8,5	ОК1,ОК5,ОК7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5

управленческая структура			
Тема 3. Учредительные документы предприятия(организации); нормативно-правовая база деятельности предприятия	изучение положения организации, устава предприятия, полномочий в области деятельности;	8,5	ОК1, ОК5, ОК7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 4. Структура организации, предприятия	Изучение структуры территориальных органов и структурных подразделений; полномочий территориальных и структурных подразделений; изучение должностных инструкций по отделам; виды документации, получаемой в результате деятельности	8,5	ОК1, ОК5, ОК7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Всего часов		34	
Дифференцированный зачет		2	
ИТОГО		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Оснащенные базы практики:

Производственная практика реализуется в организациях имеющих в своей деятельности направление Земельно-имущественные отношения, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Управление земельно-имущественным комплексом.

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.

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

Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:

Наименование организаций, отделов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по СК и (межрайонные территориальные отделы); Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по СК; Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в СК; Государственное бюджетное учреждение СК «Ставкрайимущество» (территориальные отделы); Северо-Кавказский филиал Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ (Территориальные отделы);	Персональные компьютеры, оборудованные рабочие места	Программное обеспечение: MSOffice 2003/07/10 OpenOffice 4.0.0 Adobe Photoshop CS3 CorelDraw X4

Министерство имущественных отношений СК; Администрации муниципальных районов и муниципальных округов СК (отделы имущественных и земельных отношений)		
--	--	--

3.2. Общие требования к организации производственной практики

1. Базы практики

Основными базами прохождения производственной практики 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 в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

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

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики 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, 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 студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. 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, подтверждающие практический опыт, полученный на практике по земельно- имущественным отношениям.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

- письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике;
- 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

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

Основные источники

1. 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.

2. 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

Дополнительные источники

1. 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>.

2. ЭБС «Znanium»: Земельно-имущественные отношения: учеб. пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько. — М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018. — 271 с.: ил. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942812>

Журналы

Землеустройство, кадастр и мониторинг земель (периодическое издание).

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/>.

3.4. Организация образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых, соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях имеющих направление земельно-имущественные отношения, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Осуществление кадастровых отношений.

Проведение производственной практики предусматривается на 2 курсе в 3 семестре (для обучающихся на базе 11 классов) и на 3 курсе в 5 семестре.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

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 профиля земельно-имущественных отношений, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Осуществления кадастровых отношений.

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

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).

3.5. 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.

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

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых работ.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых работ.	- умение выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета; - составление межевого плана с графической и текстовой частями; - оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ; - умение организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом; - проведение обследования объекта и составление технического плана здания, сооружения;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	-умение определять кадастровую стоимость земельных участков; - умение применять удельные показатели определения кадастровой стоимости;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	- умение формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	-умение эффективно выполнять ввод данных и обработку документов для осуществления кадастрового и технического учета объектов недвижимости;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	Эффективное осуществление проверки полноты и правильности формирования кадастрового дела;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии - наличие положительных отзывов по итогам учебной практики; - участие в исследовательской работе; - портфолио студента;	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.

ОК.2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	- оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.
ОК.3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и технологий решения профессиональных задач в области геодезии с основами картографии и картографического черчения; - оценка точности выполненных работ;	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.
ОК.4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- решение стандартных и нестандартных задач при выполнении картографо-геодезических работ;	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.
ОК.5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; - использование ГИС технологий;	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- создание и поддержание благоприятного психологического климата в бригаде, учебной группе, способствующего успешному выполнению учебных заданий;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельных занятий при изучении и освоении профессионального модуля;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.8 Быть готовым к	- анализ инноваций в области	Интерпретация результатов

смене технологий в профессиональной деятельности	картографо-геодезического производства;	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	- знание исторических и культурных традиций страны в целом и места проживания; - отсутствие нетерпимости к представителям других народов и национальностей, их культуре и традициям;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	- безусловное знание и выполнение правил техники безопасности при производстве топографо-геодезических работ.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

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

6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности:

- ознакомиться с целями и задачами практики; с инструкцией по охране труда, технике безопасности и пожаробезопасности;
- изучить нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность учреждения, предприятия;
- изучить положения организации, устава предприятия, полномочий в области деятельности;
- изучение и оформление структуры территориальных органов и структурных подразделений; полномочий территориальных и структурных подразделений;
- изучение должностных инструкций по отделам; видов документации, получаемой в результате деятельности;
- оформление результатов практики в соответствии с требованиями.

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

6.2.2 Условие выполнения задания: Защита отчета по практике

6.2.3 Время на выполнение: 15 минут

6.2.4 Критерии оценки:

«5» - Отчет выполнен обучающимся самостоятельно и в полном объеме, оформлен в соответствии с требованиями. Даны рекомендации по улучшению деятельности предприятия. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета и рекомендации. Ответы на вопросы верные и полные.

«4» - Отчет выполнен обучающимся самостоятельно и в полном объеме, соблюдены основные требования к оформлению отчета, имеются отдельные замечания и недостатки. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета и рекомендации. Ответы на вопросы верные и полные, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

«3» - Отчет выполнен обучающимся в полном объеме, соблюдены базовые требования к выполнению и оформлению отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета. Ответы на вопросы верные, но не полные, при этом допущены ошибки, не исправленные по требованию преподавателя.

«2» - Отчет выполнен не в полном объеме, оформление не соответствует требованиям. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Устный доклад не представлен. Ответы на вопросы неверные.

6.2.5 Проверяемые компетенции: ПК 2.1-ПК.2.5, ОК 1-ОК 9.

6.2.6 Структура отчета:

1. Титульный лист;
2. Индивидуальное задание;
3. Оглавление;
4. Введение;
5. Содержательная часть;
6. Заключение;
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на производственную практику 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 студенты должны:

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

Посещение производственной практики для студентов является обязательным.

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

По результатам практики по профилю специальности 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 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.

Аттестация по итогам производственной практики 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 практики 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.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебный кабинет (аудитория 261) (121,2 кв. м) Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, медиаоборудование, компьютеры, интерактивная доска, мультимедиа-проектор	355017, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 302, (инвентаризационный номер помещения – 16)
2	Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности (аудитория № 270) (67,5 кв. м) Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, 11 персональных компьютеров, выход в интернет	355017, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 302, (инвентаризационный номер помещения – 49)
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов	
	Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м2)	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.