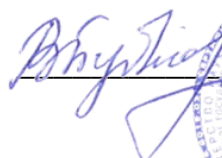


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



26.06.2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

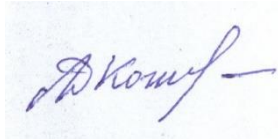
**для специальности 21.02.19 Землеустройство**  
Базовая подготовка

Иркутск, 2023

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.19 Землеустройство базовая подготовка, учебного плана специальности и рабочих программ общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Согласовано:

Методист



А. Д. Кожевникова

Разработали преподаватели Л. В. Диденко, А. Н. Кобелева,  
А. И. Сапожников, Л. В. Шипнягова

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....</b>             | <b>4</b>  |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....</b>                    | <b>11</b> |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....</b>        | <b>13</b> |
| <b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>             | <b>17</b> |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....</b> | <b>22</b> |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1 Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.19 «Землеустройство» базового уровня в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессиональных модулей:

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

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

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

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

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

Основные виды деятельности по ФГОС для данной специальности:

1. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.

2. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.

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

4. Осуществление контроля использования охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

5. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **1.2 Цели и задачи производственной практики**

**Целью** производственной практики (преддипломной) является приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для выполнения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

### **Задачи:**

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей на основе ознакомления с деятельностью конкретного предприятия;
- приобретение практического опыта;

– поиск, сбор, обработка, обобщение, анализ, оценка и оформление информационных материалов по теме дипломной работы.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной практики должен:

**иметь практический опыт:**

- выполнения полевых геодезических работ на производственном участке;
- выполнения топографических и кадастровых съемок;
- обработки результатов полевых измерений;
- составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ;
- подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
- сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);
- проведения натурных обследований конструкций;
- проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;
- формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;
- подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства;
- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- использования информационной системы для ведения ЕГРН;
- осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета;
- проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- проведения количественного и качественного учета земель;
- участия в инвентаризации и мониторинге земель;
- осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;

- разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- использования информационной системы для ведения ЕГРН;
- осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета;
- проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ;
- участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.
- участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака;
- предварительного поиска исходных пунктов;
- выбора переходных точек;
- руководства работами по расчистке трасс для визирок.

**уметь:**

- выполнять полевые геодезические работы;
- использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;
- выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;
- производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- составлять проект выполнения обмерных работ;
- выполнять комплекс обмерных работ;
- оценивать техническое состояние конструкций;
- формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;
- проводить паспортизацию объекта недвижимости;
- проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;
- составлять технический план на объект капитального строительства;
- составлять акт обследования на объект капитального строительства;
- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных для последующего использования 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;
- объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;
- работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;
  - использовать технические средства по оцифровке документации;
  - использовать электронную подпись;
  - консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;
  - проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;
  - применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;
  - систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;
  - осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;
  - вести документооборот;
  - оценивать состояние земель;
  - подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
  - вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
  - проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
  - отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
  - планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;
  - осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;

- осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель;
- устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения;
- выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек;
- выполнять рекогносцировку местности;
- руководить работами по расчистке трасс для визирок.

**знать:**

- нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;
- устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;
- методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений;
- техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;
- современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации;
- методы электронных измерений элементов геодезических сетей;
- метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;
- алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ;
- технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;
- система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;
- установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;
- требования охраны труда;
- состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;
- технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натуральных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;
- технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;
- состав отчетной документации по комплексу выполненных работ;
- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;
- основные понятия, задачи и принципы управления территориями и недвижимым имуществом;
- методы, приемы и порядок ведения управления территорией и недвижимым имуществом;



- механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства,
- градостроительства и смежных областях знаний;
- правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;
- особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- этика делового общения и правила ведения переговоров.
- основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;
- плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;
- основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- правила ведения документооборота;

- правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;
- порядок и правила использования электронной подписи;
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;
- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;
- технологию землеустроительного проектирования;
- сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
- способы определения площадей;
- виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
- требования в области охраны окружающей среды;
- назначение топографо-геодезических и маркшейдерских работ;
- правила проверки и установки на точке (пункте) наблюдения топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов;
- конструкции геодезических и маркшейдерских знаков; правильность закладки центров и ориентирных пунктов;
- правила хранения и ухода за отражателями, аккумуляторами и элементами питания; методы поверки оптических приборов.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:**

Всего – 2 недели, 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение **общих компетенций:**

|              |   |
|--------------|---|
| <b>ОК 01</b> | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| <b>ОК 02</b> | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| <b>ОК 03</b> | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  |
| <b>ОК 04</b> | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| <b>ОК 05</b> | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| <b>ОК 06</b> | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| <b>ОК 07</b> | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   |
| <b>ОК 08</b> | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   |
| <b>ОК 09</b> | . Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

### Профессиональных компетенций:

|                |  |
|----------------|--|
| <b>ПК 1.1</b>  | Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.  |
| <b>ПК 1.2</b>  | Выполнять топографические съемки различных масштабов   |
| <b>ПК 1.3</b>  | Выполнять графические работы по составлению картографических материалов  |
| <b>ПК 1.4</b>  | Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.  |
| <b>ПК 1.5</b>  | Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.  |
| <b>ПК 1.6</b>  | Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.   |
| <b>ПК 2.1</b>  | Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.  |
| <b>ПК 2.2.</b> | Выполнять градостроительную оценку территории поселения.   |
| <b>ПК 2.3.</b> | Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.   |
| <b>ПК 2.4.</b> | Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.  |
| <b>ПК 3.1.</b> | Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). |

|                |  |
|----------------|--|
| <b>ПК 3.2.</b> | Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. |
| <b>ПК 3.3.</b> | Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;   |
| <b>ПК 3.4.</b> | Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.      |
| <b>ПК 4.1.</b> | Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.                           |
| <b>ПК 4.2.</b> | Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.                                |
| <b>ПК 4.3.</b> | Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.   |
| <b>ПК 4.4.</b> | Разрабатывать природоохранные мероприятия.   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики

| №<br>п/п | Наименование тем практики   | Количество<br>часов |
|----------|---|---------------------|
| 1        | Тема 1. Обследование объекта практики.  | 2                   |
| 2        | Тема 2. Функциональные обязанности ведущих отделов                                    | 4                   |
| 3        | Тема 3. Сопровождение работ подготовительного периода                                 | 10                  |
| 4        | Тема 4. Организация видов профессиональной деятельности по специальности              | 18                  |
| 5        | Тема 5. Проведение проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра | 18                  |
| 6        | Тема 6. Обработка и анализ полученной информации                                      | 12                  |
| 7        | Тема 7. Подготовка отчета по практике   | 8                   |
|          | <b>Итого :</b>  | <b>72</b>           |

### 3.2. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

| Наименование тем практики                          | Виды работ   | Содержание производственных работ   | Объем часов | Коды формируемых компетенций                        |
|--|--|---|-------------|---|
| 1  | 2  | 3   | 4           | 5   |
| Тема 1.<br>Обследование объекта практики           | Обследование объекта практики                            | <p>Организационное собрание. Цели и задачи практики. Формы отчётной документации по практике. Инструктаж по технике безопасности. Распределение по местам практики</p> <p>Ознакомление с объектом практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– местонахождением;</li> <li>– нормативно-правовыми документами;</li> <li>– хозяйственной деятельностью;</li> <li>– структурой штата;</li> <li>– режимом работы;</li> </ul> <p>Выполнение индивидуальных заданий по указанию руководителя практики</p> <p>Написание отчета по виду работ</p>   | 2           | <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 09</p> |
| Тема 2. Функциональные обязанности ведущих отделов | Обследование структурного подразделения объекта практики | <p>Сбор данных рабочего места объекта практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение производственно-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>– ознакомление с Положением подразделения объекта практики;</li> <li>– должностные обязанности сотрудников подразделений (я) объекта практики;</li> <li>– изучение работ по приему и выдаче документов</li> <li>– изучение основных принципов документа оборота ;</li> <li>– изучение организации землеустроительного отдела;</li> <li>– ознакомление с современными приборами геодезического оборудования для технического нивелирования.</li> </ul> <p>Выполнение индивидуальных заданий по указанию руководителя практики</p> <p>Написание отчета по виду работ</p> | 4           | <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 09</p> |

|  |   |  |           |  |
|--|---|--|-----------|--|
| <p>Тема 3. Сопровождение работ подготовительного периода</p>                                 | <p>Изучение и анализ предметной области</p>       | <p>Сбор данных оцениваемого объекта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и классификация информации об объектах недвижимости, с учетом картографических материалов;</li> <li>– подбор, оценка подготовка планово картографических материалов для целей инвентаризации;</li> <li>– участие в геодезических съемках для установления или уточнения на местности границ объекта землеустройства</li> </ul>   | <p>10</p> | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 05<br/>ОК 09<br/>ПК 2.1<br/>ПК 3.3<br/>ПК 3.4<br/>ПК 4.2</p> |
| <p>Тема 4. Организация видов профессиональной деятельности по специальности</p>              | <p>Проведение геодезической съемки местности:</p> | <p>Этапы проведения работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с приборами для мензульной съемки;</li> <li>– работа с геодезическим оборудованием;</li> <li>– вычисление площадей объектов землеустройства;</li> <li>– установление и (или) уточнение на местности границ объектов землеустройства;</li> <li>– проведение инженерных проектно-изыскательских работ;</li> <li>– Анализ полученных результатов.</li> </ul> <p>Выполнение индивидуальных заданий по указанию руководителя практики<br/>Написание отчета по виду работ</p> | <p>18</p> | <p>ОК 01<br/>ПК 1.6<br/>ПК 2.2</p>   |
| <p>Тема 5. Проведение проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра</p> | <p>Выполнение практической части</p>              | <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение полевых геодезических работ;</li> <li>– сбор и обработка результатов полевых измерений;</li> <li>– составление и оформление планово-картографических материалов;</li> <li>– выполнение комплекса работ по переносу в натуру (на местность) и реализация проекта внутрихозяйственного землеустройства.</li> </ul> <p>Выполнение индивидуальных заданий по указанию руководителя практики<br/>Написание отчета по виду работ</p>  | <p>18</p> | <p>ОК 01<br/>ПК 1.1<br/>ПК 1.2<br/>ПК 1.3<br/>ПК 1.4<br/>ПК 1.5</p>                    |

|   |  |   |           |  |
|---|--|---|-----------|--|
| <p>Тема 6. Обработка и анализ полученной информации</p> | <p>Систематизация материала</p>            | <p>Виды работ:<br/> – систематизация, анализ и обработка материалов, собранных при организации работ по специальности;<br/> – составление схемы проекта по выбранному объекту.<br/> Выполнение индивидуальных заданий по указанию руководителя практики<br/> Написание отчета по виду работ</p> | <p>12</p> | <p>ОК 01<br/> ОК 02<br/> ОК 09<br/> ПК 2.3<br/> ПК 3.2<br/> ПК 3.3</p> |
| <p>Тема 7. Подготовка отчета по практике</p>            | <p>Оформление технической документации</p> | <p>Виды работ:<br/> – оформление технической документации по собранным материалам<br/> – составление отчетных документов.<br/> Выполнение индивидуальных заданий по указанию руководителя практики<br/> Написание отчета по виду работ</p>  | <p>8</p>  | <p>ОК 01<br/> ОК 02<br/> ОК 03<br/> ОК 05<br/> ОК 09</p>               |
| <p>Итого</p>  |  |   | <p>72</p> |  |



## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:**

В качестве баз производственной практики выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствие данной специальности и виду практики;
- имеют сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.
- оснащены компьютерным оборудованием и оргтехникой, обеспечивающим эффективный производственный процесс.

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) через сайт Научной библиотеки Байкальского университета. Доступ к УМК преподавателей вуза студенту доступен через его личный портал с сайта университета.

#### **Федеральные законы и постановления Правительства:**

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. Закон Рос. Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ : [ред. 01.05.2022]. – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. Закон Рос. Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ: [ред. 25.02.2022]. – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
3. Жилищный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. Закон Рос. Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ : [ред. 01.02.2022]. – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

4. Земельный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] :: Федер. закон РФ от 25.10.2001 г. № 136–ФЗ : (ред. от 06.02.2023). – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
5. О государственной регистрации недвижимости : Федер. закон РФ от 13.07.2015 г. №218-ФЗ : (ред. от 18.03.2023) // СПС «КонсультантПлюс».
6. О кадастровой деятельности : Федер. закон РФ от 24.07.2007 г. №221-ФЗ : (ред. от 19.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс».
7. Об оценочной деятельности в Российской Федерации : Федер. закон РФ от 29.07.1998 г. № 135–ФЗ : (ред. от 19.12.2022) ]. – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
8. Об утверждении федеральных стандартов оценки и о внесении в некоторые приказы Минэкономразвития России о федеральных стандартах оценки : Приказ Минэкономразвития России от 14.04.2022 г. № 200 // СПС «КонсультантПлюс».
9. Об установлении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке : Приказ Росреестра от 24.05.2021 г. № П/0217 // СПС «КонсультантПлюс».
10. Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке : Приказ Росреестра от 14.12.2021 г. №П/0592 // СПС «КонсультантПлюс».
11. Об установлении формы технического плана, требований к его подготовке и состава содержащихся в нем сведений : Приказ Росреестра от 15.03.2022 г. №П/0082 // СПС «КонсультантПлюс».
12. Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости : Приказ Росреестра от 04.09.2020 г. №П/0329 // СПС «КонсультантПлюс».
13. Об утверждении Методических рекомендаций по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости жилого фонда для целей налогообложения и методических рекомендаций по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости нежилого фонда для целей налогообложения [Электронный ресурс]: приказ Минэкономразвития Рос. Федерации от 03.11.2006 № 358. – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
14. Об утверждении Методических указаний по государственной кадастровой оценке [Электронный ресурс]: приказ Федер. службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 04.08.2021 № П/0336. – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
15. Об утверждении Методических рекомендаций по определению рыночной стоимости земельных участков : распоряжение Министерства имущества Рос. Федерации от 06.03.2002 г. № 568-р. [Электронный ресурс]. – URL: <http://consultant.ru> (дата обращения 03.06.2022).
16. Федеральный стандарт оценки № 7 «Оценка недвижимости» : Приказ Минэкономразвития РФ от 25.09.2014 г. № 611 // СПС «КонсультантПлюс».

### 4.3.2. Дополнительная литература

1. Базавлук, В. А. Основы градостроительства и планировка населенных мест: жилой квартал : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Базавлук, Е. В. Предко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 90 с
2. Бедин, Б. М. Управление недвижимостью : учебное пособие / Б. М. Бедин. — Иркутск : Изд-во БГУ, 2018. — 95 с.
3. Быкова, Е.Н. Техническая инвентаризация объектов капитального строительства : учебное пособие для вузов: допущено УМО по образованию в обл. землеустройства и кадастров / Е.Н. Быкова, В.А. Павлова. — СПб: Лань, 2018. — 160 с. — (Учебники для вузов. Специальная литература).
4. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учеб. пособие для СПО / Н. В. Васильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 149 с.
5. Вострокнутов, А. Л. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 196 с.
6. Гиршберг, М. А. Геодезия : учебник / М.А. Гиршберг. - Изд. стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - 384 с.
- 7.
8. Горемыкин В.А. Экономика недвижимости: Учебник: рек. М-вом образования. — М.:Дашков И К., 2018.
9. Гранова И.В. Оценка недвижимости: Практикум. -СПб.: Питер, 2016.-258с.
10. Гранова И.В. Оценка недвижимости: учеб. пособие / И.В. Гранова.- СПб.: Питер, 2017.- 208 с.
11. Григорьева Л.О. Оценка недвижимости: учеб. пособие / Л.О. Григорьева, М.А. Федотова, Г.В. Хомкалов.- М., Иркутск, Улан-Удэ: Изд-во БГУЭП, 2019.- 184 с.
12. Григорьева Л.О. Оценка недвижимости: Учеб.пособ.-М.:Иркутск: Улан-Удэ: Изд-во БГУЭП, 2016
13. Ерофеев, Б. В. Земельное право : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 16-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 537 с.
14. Иванов, А. Н. Охраняемые природные территории : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Иванов, В. П. Чижова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с.
15. Кустышева, И. Н. Мониторинг земель : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Кустышева, А. А. Широкова, А. В. Дубровский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 96 с.
16. Коланьков, С. В. Управление недвижимостью : учебник / С. В. Ко-

ланьков. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0480-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78735.html> (дата обращения: 02.06.2022).

17. Копылова В.В. Экономика недвижимости: учеб. пособие / В.В. Копылова, Б.М. Бедин.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2017.- 226 с.

18. Липски, С. А. Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий : учебное пособие для СПО / С. А. Липски. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0858-6, 978-5-4497-0607-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96971> (дата обращения: 02.06.2022).

19. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с.

20. Оценка стоимости недвижимости: рек. М-вом образования РФ.— М.: КноРус, 2007.-264 с.

21. Управление земельными ресурсами: Учеб.пособ. для вузов :рек. М-вом образования РФ /П.В.Кухтин.-СПб.:ПИТЕР, 2018-258с

#### **4.3.3. Интернет-ресурсы**

1. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель» [Электронный ресурс]. – URL : <http://kadastr.panor.ru/>.

2. Журнал «Земля и недвижимость Сибири» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.vipstd.ru/journal/content/>.

3. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] – URL: <https://rosreestr.ru>.

4. Сайт Министерства юстиции Российской Федерации – URL: <http://pravo-search.minjust.ru/bigsp/portal.html>

5. Справочно-информационная система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

6. Библиотека недвижимости [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.bookkery.ru/library/267/content-13875/>

7. 2. Публичная кадастровая карта Росреестра [Электронный ресурс]. – URL: <http://maps.rosreestr.ru/PortalOnline>.

8. 3. Сайт Федерального агентства кадастра объектов недвижимости [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.kadastr.ru>.

9. <http://www.ocenchik.ru/> – Проект «Оценщик.ру»: все для оценки и оценщика.

#### **4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.**

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Руководители практики от учебного заведения перед её началом:

- наличие высшего экономического или технического образования, соответствующего профилю специальности;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

Нести ответственность за освоение студентами профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организаций:

- наличие средне-специального и/или высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь студентам и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.**

В целях обеспечения безопасности студентов и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарем и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление студентов с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода студентов, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать студентов всем необходимым инвентарем и оборудованием.

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

### 5.1 Форма отчетности

Аттестация производственной практики (преддипломной) проводится в форме экзамена. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- отчет по практике;
- бланки учета отработанного времени

### 5.2 Структура отчета и порядок его составления

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

### 5.3. Порядок подведения итогов практики

По окончании производственной практики (преддипломной) студент представляет на цикловую комиссию отчет о ее прохождении. Отчет должен соответствовать программе практики.

Отчет по производственной практике (преддипломной) позволяет углубить знания по видам профессиональной деятельности путем самостоятельного изучения материала, оформления выполненных заданий и осуществить проверку знаний, полученных студентами самостоятельно. При оформлении отчета студент демонстрирует умение пользоваться учебной, нормативной и методической литературой, Интернет-ресурсами.

Формой отчетности студента по практике является *электронный отчет о выполнении заданий и дневник практики в бумажном виде*, свидетельствующие о закреплении знаний и умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

**Электронный отчет по практике** включает:

- титульный лист с подписями обучающегося и руководителя практики от колледжа;
- задание на практику;
- содержание отчета;
- основное содержание отчета в соответствии с заданием на практику;
- список использованных источников (**при необходимости**);
- приложения к отчету (копии документов, схемы, таблицы и т.д.) прилагаются в конце.

**В бумажном виде** к отчету прилагается **дневник прохождения практики**, который включает:

- титульный лист дневника практики;
- характеристика руководителя практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от колледжа;
- оценка выполненных на практике работ;

- аттестационный лист по практике;
- лист согласования от организации;
- отзыв от организации.

Объем отчета по практике должен составлять 40-70 страниц машинописного текста на бумаге стандартного формата А4 (210 x 295 мм), через 1,5 межстрочных интервала с полями вокруг текста. Размер левого поля – 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Основной текст набирается шрифтом Times New Roman №14, текст на рисунках, в таблицах допускается от шрифта №10 до №14.

Использование в тексте работы цитат, идей, методов, формул, цифр, таблиц, взятых из литературных, статистических и иных источников должно сопровождаться ссылками на соответствующий источник с указанием страниц по ходу изложения материала.

Все сноски и подстрочные примечания печатаются и располагаются через один интервал на той странице, к которой они относятся. Все страницы нумеруются по порядку, начиная с титульного листа (номер страницы на титульном листе не ставится). Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одному интервалу. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и параграфа. Расстояние между строками заголовка принимают таким же, как и в тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в них не допускается.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки, равным пяти ударам (1,25 см).

Текст на иностранных языках должен быть целиком напечатан или вписан от руки.

Формулы следует набирать тщательно и разборчиво. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степеней и индексы – не менее 2 мм.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

В установленные руководителем практики сроки электронный отчет о выполнении заданий практики, подписанный студентом ЭЦП и дневник практики в бумажном виде предоставляются на проверку руководителю практики. Руководитель проверяет отчет и выставляет оценку, рукописно заполняя формы дневника с оценками и подписывает электронный файл отчета ЭЦП.

#### 5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

| Код     | Результаты (освоенные профессиональные компетенции)  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки   |
|---------|--|--|--|
| ПК 1.1. | Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.                                    | Выполнены полевые геодезические работы в периоды учебной и производственной практики   | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 1.2. | Выполнять топографические съемки различных масштабов.  | Выполнены топографические съемки в периоды учебной и производственной практики   | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 1.3. | Выполнять графические работы по составлению картографических материалов                                | Выполнены картографические работы в периоды учебной и производственной практики  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 1.4. | Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.                  | Выполнены кадастровые работы в периоды учебной и производственной практики   | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 1.5  | Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости | Выполнены работы по дешифрированию снимков в периоды учебной и производственной практики   | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 1.6. | Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.   | Использованы аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов. в периоды учебной и производственной практики  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 2.1. | Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости   | Демонстрация знаний состава и содержания программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений; технологии проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; технологию проведения технической | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |



|         |  |   |  |
|---------|--|---|--|
|         |  | инвентаризации объекта недвижимости.  |  |
| ПК 2.2. | Выполнять градостроительную оценку территории поселения  | Демонстрация знаний видов градостроительной документации, их взаимосвязи, технологии их разработки, принципов градостроительного зонирования, видов территориальных зон, градостроительных факторов, методики градостроительной оценки территории поселения   | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 2.3. | Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств  | Демонстрация знаний состава отчетной документации по комплексу выполненных работ  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 2.4  | Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения   | Демонстрация знаний современных средств автоматизации деятельности в области градостроительства, основных правил и приемов работы с геоинформационной системой, состава сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности об объектах недвижимости и объектах градостроительной деятельности на разных уровнях, порядка работы в информационные системы обеспечения градостроительной деятельности. | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 3.1. | Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) | Применение в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 3.2. | Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости                            | Правильность использования программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН;<br>Грамотность при ведении электронного документооборота;<br>Правильность использования копировально-множительного оборудования;<br>Знание порядка ведения архива и правил хранения документов;<br>Знание геодезической и картографической основы ЕГРН   | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |

|         |  |   |  |
|---------|--|---|--|
| ПК 3.3. | Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН  | Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН;<br>Знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.                          | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 3.4  | Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости | Правильность сбора и анализа данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 4.1. | Проводить проверки и обследования объектов в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.                    | Демонстрация знаний перечня загрязняющих веществ и требований законодательства в сфере защиты окружающей среды                              | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 4.2  | Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.                          | Демонстрация знаний нормативов качества окружающей среды, нормативов допустимого воздействия на окружающую среду. Определение состава почв. | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 4.3  | Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.   | Демонстрация знаний по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду                  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ПК 4.4. | Разрабатывать природоохранные мероприятия  | Составление плана природоохранных мероприятий на конкретный объект  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br>Сдача квалификационного экзамена. |

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Код    | Результаты (освоенные общие компетенции)                          | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки                        |
|--------|---|--|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности при- | Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необ- | Написание и защита отчета по производственной практике. |

|        |   |  |  |
|--------|---|--|--|
|        | менительно к различным контекстам   | ходимых ресурсов, реализация составленного плана.  | Сдача квалификационного экзамена.  |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации   | Написание и защита отчета по производственной практике.<br><br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                  | Составление проектов выполнения профессиональных работ.  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br><br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе прохождения практики.  | Написание и защита отчета по производственной практике.<br><br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | Написание и защита отчета по производственной практике.<br><br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного | Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрирующей осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного | Написание и защита отчета по производственной практике.<br><br>Сдача квалификационного экзамена. |

|        |   |   |  |
|--------|---|---|--|
|        | веческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  | поведения   |  |
| ОК 07  | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  | Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения. | Написание и защита отчета по производственной практике.<br><br>Сдача квалификационного экзамена. |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Демонстрация умения пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                | Написание и защита отчета по производственной практике.<br><br>Сдача квалификационного экзамена. |
|        | <b>Аттестация по производственной практике (преддипломной):</b><br>Оценка получения первичных профессиональных умений – Экзамен<br><b>Аттестация по профессиональным модулям:</b><br>Квалификационный экзамен |   |  |