

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

**ПМ 02. Проведение технической инвентаризации и технической
оценки объектов недвижимости
для специальности 21.02.19 Землеустройство**

Базовая подготовка

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	10
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15
6.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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 02. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.

Основные виды деятельности по ФГОС для данной специальности:

ВПД 2	Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
-------	--

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить полученные теоретические знания, способствует быстрой адаптации обучающихся к условиям профессиональной деятельности.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) является обязательным условием обучения. Студенты, успешно прошедшие производственную практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

Практика может быть организована в организациях различной организационно-правовой формы собственности.

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) 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 указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен по виду профессиональной деятельности: **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.**

иметь практический опыт:

- 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.

уметь:

- 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.

знать:

- состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;
- технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – 4 недель, 144 часа
включая в себя по:

ПМ 02. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости 144 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практике (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций**:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональных компетенций:

ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (нед., час.)	Сроки проведения
ОК 01 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.3	ПМ 02. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости МДК 02.01 Техническая оценка и инвентаризация объектов недвижимости	144 (4 недели)	2 семестр
ОК 03 ПК 2.1 ПК 2.4	МДК 02.02 Управление территориями и недвижимым имуществом	144 (4 недели)	2 семестр
ИТОГО		4 недели /144 часа	2 семестр

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

<i>Виды деятельности</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ</i>	<i>Объем часов/Неделя</i>
2 семестр			144/4
Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	Раздел 1 Общее ознакомление со структурой и организацией работы	Организационная структура организации. Режим работы. Правила внутреннего трудового распорядка. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа. Должностные инструкции сотрудников. Планирование работы.	8
	Раздел 2 Осуществление отношений проведения технической инвентаризации	1.1. Анализ предметной деятельности технической инвентаризации (сбор и классификация информации об объектах недвижимости, с учетом картографических материалов; подбор, оценка подготовка плано-картографических материалов для целей инвентаризации; участие в геодезических съемках для установления или уточнения на местности границ объекта землеустройства).	60
		1.2 Проведение натурных обследований конструкций (состав проводимых работ; предварительное обследование здания ;составление инженерно-технического отчета; используемые приборы при обследовании зданий)	
		1.3 Проведение обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения (методы, приборы и аппаратура, используемые при техническом обследовании зданий и сооружений).	
1.4 Формирование отчетной документации по оценке технического состояния и определения износа конструкций (проведении технической инвентаризации по объекту недвижимости; служебные документы при проведении инвентаризации; определение износа конструкций)			

	Раздел 3 Управление земельно-имущественным комплексом	1.1 Подготовка документации для анализа и принятия решений по эксплуатации и развитию территории (сбор и классификация информации об объектах недвижимости, для анализа и принятия решений по эксплуатации и развитию территории; функции территориального управления; социально-экономический анализ развития территорий; оценить экономическую эффективность использования недвижимого имущества)	60
		1.2 Управление функционированием и развитием города. (структуры управления городским хозяйством; проектирование и планирование городской застройки, оптимизация размещения территориально-планировочных элементов и объектов инфраструктуры города; оценка территории города по степени ее пригодности к строительству; проектирование транспортной системы города.)	
		1.3 Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды (выявление территориальных проблем экологического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений)	
	Оформление результатов практики	Обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными видами деятельности.	16
Количество часов/недель производственной практики в 2 семестре			144/4

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями 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

Список нормативно-правовых актов

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федер. закон Рос. Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ : [ред. 01.05.2024]. – URL: www.consultant.ru.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации : Федер. закон Рос. Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ: [ред. 11.03.2024]. – URL: www.consultant.ru.
3. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федер. закон Рос. Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ : [ред. 25.04.2024]. – URL: www.consultant.ru.
4. Земельный кодекс Российской Федерации:: Федер. закон РФ от 25.10.2001 г. № 136–ФЗ : (ред. от 14.02.2024]. – URL: www.consultant.ru.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): Федер. закон РФ от 31.07.1998 г. № 146–ФЗ : (ред. от 23.03.2024]. – URL: www.consultant.ru.

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федер. закон РФ от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ : (ред. от 22.04.2024]. – URL: www.consultant.ru.

7. О государственной регистрации недвижимости : Федер. закон РФ от 13.07.2015 г. №218-ФЗ : (ред. от 01.05.2024) // СПС «КонсультантПлюс».

8. О кадастровой деятельности : Федер. закон РФ от 24.07.2007 г. №221-ФЗ : (ред. от 24.07.2023) // СПС «КонсультантПлюс».

9. Об оценочной деятельности в Российской Федерации : Федер. закон РФ от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ : (ред. от 14.02.2024]. – URL: www.consultant.ru.

2. Об утверждении Классификатора видов разрешенного использования земельных участков : Приказ Росреестра от 10.11.2020 №П/0412 : [ред. от 16.09.2021]. – URL: www.consultant.ru.

3. 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 : Приказ Минэкономразвития Рос. Федерации от 03.11.2006 № 358. – URL: www.consultant.ru.

4. Об утверждении Методических указаний по государственной кадастровой оценке : Приказ Федер. службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 04.08.2021 № П/0336. – URL: www.consultant.ru.

5. Об утверждении Методических рекомендаций по определению рыночной стоимости земельных участков : Распоряжение Министерства имущества Рос. Федерации от 06.03.2002 г. № 568-р. – URL: <http://consultant.ru> (дата обращения 03.06.2022).

15. Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов, земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов на территории Иркутской области и средних уровней кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов по муниципальным районам и городским округам на территории Иркутской области: Постановление Правительства Иркутской области от 26.11.2020 № 969-пп. – URL: <https://www.glavbukh.ru> .

16. Методические рекомендации по оценке объектов недвижимости (здания, помещения, сооружения, объекты незавершенного строительства), подлежащих государственной кадастровой оценке. – Москва: НИПКЦ Восход-А, 2012. – 116 с.

Основная литература

1. 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. – Санкт-Петербург: Лань, 2018. – 160 с. – (Учебники для вузов. Специальная литература).

2. Васильева Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учеб. пособие для СПО / Н. В. Васильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 149 с.

3. 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.

4. Липски С. А. Осуществление кадастровых отношений. Правовые аспекты проведения государственной кадастровой оценки : учеб. пособие для СПО / С. А. Липски. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 91 с. — ISBN 978-5-4488-0851-7, 978-5-4497-0597-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96969> (дата обращения: 03.05.2024).

5. Пылаева А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учеб. пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с.

6. Пылаева А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учеб. пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 196 с.

7. Сулин М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие для вузов / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова ; под редакцией М. А. Сулина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-9046-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183773>.

Дополнительная литература

1. Васильева Н. В. Основы землепользования и землеустройства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15185-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494308>

2. Бородина, О. С. Алгоритмы экономической (кадастровой) оценки городских земель и территориально-экономического зонирования. — URL: <http://www.bestreferat.ru/referat-51524.html>.

3. Гилёва Л. Н. Современные проблемы землеустройства, кадастра и рационального землепользования : учебное пособие / Л. Н. Гилёва. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-9961-2254-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/115083> (дата обращения: 03.05.2024).

4. Коростелев С. П. Кадастровая оценка недвижимости: учеб. пособие / С. П. Коростелев. — М.: Маросейка, 2019. — 356 с.

5. Пылаева А. В. Развитие кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие / А. В. Пылаева; Нижегород. фил. Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. — Н-Новгород: РАН-ХиГС, 2017. — 136 с.

6. Сапожников П. М. Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения Российской Федерации / под общ.ред. П. М. Сапожникова, С. И. Носова. – Москва: НИПКЦ Восход-А, 2017. – 160 с.

7. Фокин С. В. Земельно-имущественные отношения : учебное пособие для СПО / Фокин С. В., Шпортько О. Н. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. – 272 с.

Электронные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/>

2. Электронно-библиотечная система «Знаниум». – URL: <https://znaniium.com/>

3. Научная электронная библиотека «eLibrary». – URL: <https://elibrary.ru/>

4. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. – URL: <https://rosreestr.ru>.

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

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

7. Библиотека недвижимости. – URL: <http://www.bookkery.ru/library/267/content-13875/>

8. Публичная кадастровая карта Росреестра. – URL: <http://maps.rosreestr.ru/PortalOnline>.

9. Сайт Федерального агентства кадастра объектов недвижимости. – URL: <http://www.kadastr.ru>.

4.4. Требования к руководителям практики.

Требования к руководителям практики от **образовательного учреждения**:

– 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 подчинённых 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 инвентарём 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 инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

5.1 Форма отчетности

Аттестация производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- отчет по практике
- бланк 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

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики от ПЦК проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите. Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей ПЦК: руководителя практики и преподавателя междисциплинарных курсов, также в комиссию могут приглашаться руководители практики от организации.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- полная и своевременная отработка практики;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
- защита результатов практики.

При определении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитываются отзывы руководителя на рабочем месте, учет рабочего времени студента.

Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из числа студентов в установленном порядке. В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и полу-

чения допуска защищается студентом в установленный срок. Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 натуральных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости.	Написание и защита отчета по производственной практике. Сдача квалификационного экзамена.
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. 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. Сдача квалификационного экзамена.
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем	Демонстрация знаний современных средств автоматизации деятель-	Написание и защита отчета по производственной практике.

	различного назначения	ности 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 информационных системы обеспечения градостроительной деятельности.	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 применительно к различным контекстам	Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.	Написание и защита отчета по производственной практике. 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. Сдача квалификационного экзамена.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на	Демонстрация умения пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном язы-	Написание и защита отчета по производственной

	государственном и иностранном языках	ках	ной практике. Сдача квалификационного экзамена.
	<p>Аттестация по производственной практике (по профилю специальности): Оценка получения первичных профессиональных умений – Экзамен</p> <p>Аттестация по профессиональным модулям: Квалификационный экзамен</p>		

6.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) 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;
- оценочные ведомости на ПМ.02;
- лист согласования от организации;
- отзыв от организации.

Объем отчета по практике должен составлять 50-90 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 со-

проводятся 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.

Образец оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Байкальский государственный университет
 Колледж Байкальского государственного университета
 Цикловая комиссия технологических дисциплин и природопользования

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (по профилю специальности)**

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

для специальности 21.02.19 Землеустройство

Базовая подготовка

Обучающийся	<u>Х</u>	Н. И. Иванов, гр.
Руководитель практики от колледжа	<u>Х</u>	Л.В. Шипнягова, преподаватель

Иркутск 2024

**ЗАДАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

Разделы учебной практики	Содержание учебной практики	Общие и профессиональные компетенции	Количество часов (дней)
2 семестр		ОК 01 ОК 03 ОК 09 ПК 2.1-2.4 ПК 2.3	144/4
Раздел 1 Общее ознакомление со структурой и организацией работы	Организационная структура организации. Режим работы. Правила внутреннего трудового распорядка. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа. Должностные инструкции сотрудников. Планирование работы.	ОК 01 ОК 03 ОК 09	8
Раздел 2 Осуществление отношений проведения технической инвентаризации	1.1 Анализ предметной деятельности технической инвентаризации (сбор и классификация информации об объектах недвижимости, с учетом картографических материалов; подбор, оценка подготовка плано-картографических материалов для целей инвентаризации; участие в геодезических съемках для установления или уточнения на местности границ объекта землеустройства).	ОК 01 ОК 03 ОК 09	60
	1.2 Проведение натурных обследований конструкций (состав проводимых работ; предварительное обследование здания ;составление инженерно-технического отчета; используемые приборы при обследовании зданий)	ОК 01 ОК 03 ОК 09 ПК 2.1	
	1.3 Проведение обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения (методы, приборы и аппаратура, используемые при техническом обследовании зданий и сооружений).	ОК 01 ОК 03 ОК 09	
	1.4 Формирование отчетной документации по оценке технического состояния и определения износа конструкций (проведении технической инвентаризации по объекту недвижимости; служебные документы при проведении инвентаризации; определение износа конструкций)	ОК 01 ОК 03 ОК 09 ПК 2.4	
Раздел 3 Управление земельно-имущественным комплексом	1.1 Подготовка документации для анализа и принятия решений по эксплуатации и развитию территории (сбор и классификация информации об объектах недвижимости, для анализа и принятия решений по эксплуатации и развитию территории; функции территориального управления; социально-экономический	ОК 01 ОК 03 ОК 09 ПК 2.2	60

	анализ развития территорий; оценить экономическую эффективность использования недвижимого имущества)		
	1.2 Управление функционированием и развитием города. (структуры управления городским хозяйством; проектирование и планирование городской застройки, оптимизация размещения территориально-планировочных элементов и объектов инфраструктуры города; оценка территории города по степени ее пригодности к строительству; проектирование транспортной системы города.)	ОК 01 ОК 03 ОК 09 ПК 2.4	
	1.3 Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды (выявление территориальных проблем экологического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений)	ОК 01 ОК 03 ОК 09	
Оформление результатов практики	Обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными видами деятельности.		16

ШАБЛОН ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....

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

1.1

1.2

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ (копии документов, схемы, таблицы и т.д.).....

Образец оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Байкальский государственный университет
Колледж Байкальского государственного университета
Цикловая комиссия технологических дисциплин и природопользования

**ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

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

для специальности 21.02.19 Землеустройство

Базовая подготовка

Студент группы _____

(ФИО студента)

Иркутск 20 _____

Образец оформления характеристики с предприятия

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента ФГБОУ ВО «БГУ» Колледжа Байкальского государственного
университета

_____ (ФИО студента)
проходившего практику с «__» _____ по «__» _____ 2024 г.

В _____
(наименование предприятия)

_____ (юридический адрес предприятия)

Во время прохождения практики студент выполнял следующие виды работ
(функции):

проявил следующие знания, умения, способности:

зарекомендовал(а) себя:

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Образец оформления отзыва руководителя практики от колледжа

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

на студента ФГБОУ ВО «БГУ» Колледжа Байкальского государственного университета

(ФИО студента)

проходившего практику с «__» _____ по «__» _____ 2024 г.

в _____

(наименование предприятия)

(юридический адрес предприятия)

За время прохождения практики на предприятии студент ФГБОУ ВО «БГУ» Колледжа Байкальского государственного университета выполнил основные виды профессиональной деятельности, в результате которых им были освоены следующие компетенции:

Коды	Профессиональные и общие компетенции	Освоение компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения	
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	

Руководитель практики от Колледжа _____

(подпись)

(ФИО)

Образец оформления бланка оценки выполненных работ

ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ НА ПРАКТИКЕ

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

Обучающийся на __ курсе по специальности **21.02.19 Землеустройство** в Колледже Байкальского государственного университета успешно прошел (а) практику в объеме ____ часов с «__» _____ по «__» _____ 2024 г. в

(наименование предприятия)

(юридический адрес предприятия)

Виды и качество выполнения работ студентом на практике

Дата	Кол-во часов	Виды работ, выполненные студентом на практике, освоенные компетенции	Оценка руководителя практики от предприятия	Оценка руководителя практики от колледжа

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практики от колледжа _____ (подпись) _____ (ФИО)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся на ___ курсе по специальности **21.02.19 Землеустройство** в Колледже Байкальского государственного университета успешно прошел (а) практику в объеме ___ часов с «__» _____ по «__» _____ 2024 г. в

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Коды освоенных компетенций	Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность)

Профессиональный модуль **ПМ 02. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости** в объеме ___ часов

— (освоен/не освоен; оценка)

Дата «__» _____ 202__ г.

Подпись руководителя практики от колледжа _____

ФИО, должность

МП

Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____

ФИО, должность