

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 11.01.2021 16:33:02

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309abb8cc637f77303946

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

 С.И. Васильева

6 марта 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования

по специальности 21.02.05
(код)

Земельно-имущественные отношения
(Наименование специальности / профессии)

ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений

Кафедра разработчик

Общеобразовательных и социально-экономических
дисциплин

2018 г.

Рабочая программа учебной практики по ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений

Составлена Авдухиной Е.И.

(Ф.И.О.)

**Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
Общеобразовательных и социально-экономических дисциплин**

от 01.03.2018 г протокол № 9

(дата протокола)

№

(номер протокола)

Заведующий кафедрой



(подпись)

Е.И. Авдухина

(инициалы, фамилия)

Одобрена Педагогическим советом

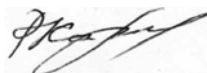
от 06.03.2018 г протокол № 5

(дата протокола)

№

(номер протокола)

**Согласована с:
Начальником МО**



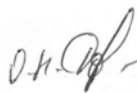
(подпись)

Р.А. Каменская

(инициалы, фамилия)

**Начальником отдела
практическому обучению**

по



(подпись)

О.Н. Гордеева

(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи учебной практики

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Осуществление кадастровых отношений**.

Учебная практика по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, формирование компетенций.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения;
3. Рабочей программой профессионального модуля 02. Осуществление кадастровых отношений.

Целями учебной практики являются освоение вида профессиональной деятельности: **Осуществление кадастровых отношений** (ПМ 02), формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Студент должен показать умения самостоятельно применять полученные знания на практике, систематизировать и анализировать данные практических и отчетных материалов, приобретение специальных знаний в сфере деятельности, соответствующей специальности.

Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Учебная практика обучающихся проводится в рамках освоения профессионального модуля 02. Осуществление кадастровых отношений.

1.2. Требования к результатам освоения практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Осуществление кадастровых отношений**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3.	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4.	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ПК 2.5.	Формировать кадастровое дело
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

Нормативный срок выполнения программы по учебной практике в аудитории: 36 аудиторных академических часов.

1.3. Базы практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение студентами очной формы обучения функциональных обязанностей в кабинете междисциплинарных курсов.

1.4. Организация практики

Для проведения учебной практики в АНПОО «Академический колледж» разработана следующая документация:

- Положение о практике обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО;
- рабочая программа учебной практики по специальности.

В основные обязанности руководителя практики от АНПОО «Академический колледж» входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы учебной практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах учебного заведения каждый студент составляет дневник и отчет о проделанной работе (приложение 1,2). На каждого студента преподавателем заполняется аттестационный лист (приложение 3).

Критериями оценки по практике является степень освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами учебной практики согласно рабочему учебному плану.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	36 часов (1 неделя)
в том числе:	-
Выполнение календарно-тематического плана, в.т.ч.:	36 часов - 1неделя
- Выполнение обязанностей дублёров- работников	0 часов
- Аттестация по итогам учебной практики	0 часов

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
Вводный инструктаж			
ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование документов для постановки на государственный кадастровый учет 2. Проведение кадастровой съемке 3. Расчет кадастровой стоимости земель 4. Формирование кадастрового дела 5. Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости 	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
		36 часов	
Аттестация	Дифференцированный зачет	0	
	всего	36 (1 неделя)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Нормативная документация:

1. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «Кадастровой деятельности» (с изм. и доп.)//СПС КонсультантПлюс
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (с изм и доп.)//СПС КонсультантПлюс
3. Приказ Минэкономразвития России от 28.12.2012 № 831 «Об утверждении форм кадастровых паспортов здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, земельного участка, кадастровых выписок о земельном участке, о здании, сооружении, объекте незавершенного строительства и кадастрового плана территории» (с изм. и доп.) //СПС КонсультантПлюс

Основные источники:

1. Бурмакина Н.И. Осуществление кадастровых отношений : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.И. Бурмакина. – 2.- изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 304 с.
2. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Калабухов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 172 с. — 978-5-89040-514-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55018.html>
3. Золотова Е.В. Основы кадастра. Территориальные информационные системы [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е.В. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Фонд «Мир», 2015. — 416 с. — 978-5-8291-1404-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36870.html>
4. Введение в профессию «Городской кадастр» [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. — 155 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49706.html>

Дополнительные источники:

1. Золотова Е.В. Геодезия с основами кадастра [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е.В. Золотова, Р.Н. Скогорева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Трикта, 2015. — 415 с. — 978-5-8291-1723-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60084.html>
2. Современные проблемы кадастра и мониторинга земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Харитонов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 243 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72753.html>
3. Пылаева А.В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Пылаева. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 175 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54944.html>
4. Шмидт И.В. Ведение государственного кадастра недвижимости на региональном уровне [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.В. Шмидт. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2014. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24119.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в учебном заведении (организации), а также сдачи студентом отчета (дневника, отчёта) по практике и аттестационного листа (приложение 2)

Результаты практики: освоенные умения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1. Расчет кадастровой стоимости земель	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
1. Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
2. Формирование документов для постановки на государственный кадастровый учет	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
3. Формирование кадастрового дела	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
4. Проведение кадастровой съемке	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен

Разработчик _____ *Е.И. Авдухина* Е.И. Авдухина

Эксперт

Директор

ООО «Геодезические изыскания»

_____ *А.В. Маковкин* А.В. Маковкин



Образец титульного листа отчёта

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЁТ
о прохождении учебной практики по специальности
21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений

Место практики: АНПОО «Академический колледж»

Студента (ки) группы _____

Срок практики с _____ по _____

Дифференцированный зачет _____ Дата _____

Руководитель практики от учебного заведения _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Обучающийся _____

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Группа _____

Руководитель от АНПОО «Академический колледж» _____

Место прохождения практики: кабинет междисциплинарных курсов

1. Календарно-тематический план прохождения практики

№ п/п	Содержание планируемой работы	Сроки выполнения
1	2	3

Обучающийся _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____

2. Выполнение заданий по программе практики

Дата	Выполнение заданий согласно календарно-тематического плана

Обучающийся _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____

3. Замечание руководителей практики от учебного заведения

Дата проверки.	Содержание замечания.	Подпись и должность проверяющего
1	2	3

Оценка по практике _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____
_____ 201_ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на обучающегося в период учебной практики в учебных кабинетах АНПОО «Академический колледж»

1. Ф.И.О. обучающегося _____

№ группы _____

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Профессиональный модуль ПМ 02. **Осуществление кадастровых отношений**

2. Место прохождения практики: кабинет междисциплинарных курсов.

3. Сроки прохождения практики _____

4. Согласно требованиям ФГОС СПО обучающийся -практикант обладает:

4.1. Общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

4.2. Профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся (ейся) во время практики

1. Расчет кадастровой стоимости земель

2. Формирование документов для постановки на государственный кадастровый учет

3. Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости

4. Проведение кадастровой съемке

5. Формирование кадастрового дела

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности

Заключение: обучающийся (аяся) _____
(фамилия и инициалы)

показал(а) _____ профессиональную подготовку,
(оценка)

владение общими и профессиональными компетенциями согласно требованиям ФГОС СПО
«__» _____ 201_ г.

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж»

Зав. кафедрой