

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:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309abb8cc63f77303946

**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

(дата протокола)

протокол №

9

(полное наименование кафедры)

(номер протокола)

**Заведующий кафедрой**



(подпись)

**Е.И. Авдухина**

(инициалы, фамилия)

**Одобрена Педагогическим советом**

от 06.03.2018 г

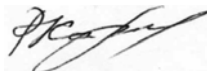
(дата протокола)

протокол №

5

(номер протокола)

**Согласована с:  
Начальником МО**



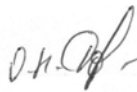
(подпись)

**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

| <b>Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b> | <b>Количество часов (недель)</b> |
|--|----------------------------------|
| <b>Всего</b>   | <b>36 часов (1 неделя)</b>       |
| 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  |
| <b>Вводный инструктаж</b>                                    |  |                      |  |
| <b>ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование документов для постановки на государственный кадастровый учет</li> <li>2. Проведение кадастровой съемке</li> <li>3. Расчет кадастровой стоимости земель</li> <li>4. Формирование кадастрового дела</li> <li>5. Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости</li> </ol> | 36                   | ОК 1<br>ОК 2<br>ОК 3<br>ОК 4<br>ОК 5<br>ОК 6<br>ОК 7<br>ОК 8<br>ОК 9<br>ОК 10<br><br>ПК 2.1.<br>ПК 2.2.<br>ПК 2.3.<br>ПК 2.4.<br>ПК 2.5. |
|  |  | 36 часов             |  |
| <b>Аттестация</b>  | Дифференцированный зачет   | 0                    |  |
|  | <b>всего</b>   | <b>36 (1 неделя)</b> |  |

### 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:<br>освоенные умения                                      | Формы и методы контроля и оценки<br>результатов обучения   |
|---|--|
| 1. Расчет кадастровой стоимости земель  | - оценка выполнения практического задания<br>- дифференцированный зачёт<br>- квалификационный экзамен. |
| 1. Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости      | - оценка выполнения практического задания<br>- дифференцированный зачёт<br>- квалификационный экзамен. |
| 2. Формирование документов для постановки на государственный кадастровый учет | - оценка выполнения практического задания<br>- дифференцированный зачёт<br>- квалификационный экзамен. |
| 3. Формирование кадастрового дела   | - оценка выполнения практического задания<br>- дифференцированный зачёт<br>- квалификационный экзамен. |
| 4. Проведение кадастровой съемке  | - оценка выполнения практического задания<br>- дифференцированный зачёт<br>- квалификационный экзамен  |

Разработчик \_\_\_\_\_ *Е.И. Авдухина* Е.И. Авдухина

**Эксперт**

Директор

ООО «Геодезические изыскания»

\_\_\_\_\_ *А.В. Маковкин* А.В. Маковкин



Образец титульного листа отчёта

**АВТОНОМНАЯ 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