


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»

Факультет информационных и промышленных технологий программ СПО

ПЦК общепрофессиональных технических дисциплин

УТВЕРЖДЕНО
на заседании ПЦК
общепрофессиональных
технических дисциплин
протокол от 08.09.2023 № 2

УТВЕРЖДАЮ
проректор по среднему профессиональному
образованию – директор факультета СПО
 Л.В. Лукьянова
«11» 09 2023 г.

ПРОГРАММА

производственной практики

(по профилю специальности)

для студентов специальности

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

(базовая подготовка) очной формы обучения

Квалификация выпускника: специалист по земельно-имущественным отно-
шениям

Составитель: Суровая Н.П.

Биробиджан
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.1 Цели и задачи производственной по профилю специальности практики	4
1.2 Соответствие проектируемых результатов прохождения практики (знаний, умений, навыков) формируемым компетенциям	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
2.1 Место и сроки проведения практики	7
2.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)	7
2.3 Руководство практикой	9
2.4 Рекомендации по прохождению практики	10
2.5 Требования к отчету по практике	10
2.6 Процедура защиты отчетов по практике	12
3 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12
3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики	13
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики	13
4 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	13
5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
5.1 Нормативный материал	
5.2 Основная литература	
5.3 Дополнительная литература	
5.4 Интернет-ресурсы	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А – Задание на производственную практику (по профилю специальности)	
Приложение Б – Титульный лист дневника практики студента	
Приложение В – Форма ведения дневника-отчета по практике	
Приложение Г – Аттестационный лист	
Приложение Д – Отзыв руководителя производственной практики(по профилю специальности)	
Приложение Е – Характеристика руководителя производственной практики (по профилю специальности)на студента	
Приложение Ж – Перечень документов	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательной частью образовательного процесса по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и имеет важное значение для формирования видов профессиональной деятельности:

Практическое обучение обеспечивает реализацию общих и профессиональных компетенций: Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений и соответствующих профессиональных компетенций (ПК.2,1; 2,2; 2,3; 2,4: 2,5);, которые позволят будущему специалисту занять достойное место на рынке труда. Выполнение программы практики – один из важнейших этапов формирования профессиональных знаний и умений, наиболее активная форма конкретной связи теоретического обучения с практической работой.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, занимающихся кадастровой деятельностью и управлением территориями и недвижимостью, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Прохождение практики студентами осуществляется индивидуально по завершению курса теоретического обучения в установленные учебными планами сроки.

Организация производственной практики(практики по профилю специальности)направлена на:

- непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения;
- отработку и закрепление ранее полученных профессиональных знаний и навыков на аудиторных занятиях, в период производственной (по профилю специальности) практики.
- формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цельпроизводственной практики (по профилю специальности): расширение и систематизация знаний студентов в области кадастрового дела и управления территориями и недвижимостью на основе изучения деятельности конкретной организации, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч для использования в курсовой работе.

Задачи производственной практики (по профилю специальности)

- получение практического опыта;
- закрепление теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме курсовой работы по

МДК.01.01 «Управление территориями и недвижимостью»;

- изучение особенности кадастровой деятельности и управления территориями и недвижимостью;
- изучение конкретного опыта и практики ведения общего делопроизводства и оформления документов в соответствии с выполняемыми обязанностями;
- овладение практическими навыками и методами необходимых для решения конкретных профессиональных задач.

Соответствие проектируемых результатов прохождения практики (знаний, умений, навыков) формируемым компетенциям

1.2.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

общих компетенций:

- 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.

профессиональных компетенций:

- ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.
- ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

- ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
- ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
- ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.
- ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.
- ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
- ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
- ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
- ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
- ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
- ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
- ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
- ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

1.2.2. В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести знания, умения, навыки в соответствии с ФГОС СПО:

Знания, умения, навыки в соответствии с ФГОС СПО	Код результата освоения
Иметь практический опыт:	
– осуществления мониторинга земель территории	3
уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять мониторинг земель территории – осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем 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; осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; и развитию территорий; 	2

знать:	
<ul style="list-style-type: none"> – основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории; – основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель; – методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий; – механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; 	1

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИМЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Место и сроки проведения практики

Производственная практика (по профилю специальности) является важнейшей частью подготовки специалистов и проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Прохождение практики студентами осуществляется индивидуально по завершению курса теоретического обучения в установленные учебными планами сроки.

Базами производственной практики (по профилю специальности) являются организации, осуществляющие кадастровую деятельность и управление территориями и недвижимостью.

Распределение студентов по местам практики проводится на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями или на основании индивидуальной заявки от организации, предоставленной студентом в установленные сроки, а также выбранной темы для написания курсовой работы.

Курсовая работа по МДК.01.01 «Управление территориями и недвижимостью» выполняется с использованием информации, собранной во время практики.

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) 216 час (36 час.× 6 недель).

Структура и содержание производственной практики(по профилю специальности)

Общая трудоемкость практики составляет 6 недель (216 часов)

Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Общая трудоемкость (час)	Форма текущего контроля
Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с правилами и распорядком работы организации; – инструктаж по технике безопасности, вопросам соблюдения конфиденциальности и коммерческой тайны. 	4	Запись в журнале инструктажа

Раздел 1 Краткая организационно-экономическая характеристика организации	<ul style="list-style-type: none"> – название, адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, вид деятельности; – организационная структура, структура управления, численность персонала; – деятельность отдельных структурных подразделений, отделов и служб; – содержание Устава организации и нормативные документы по ее образованию и функционированию; – состав клиентуры и виды операций и услуг, оказываемых организацией; – исследование законодательной базы деятельности учреждения. 	32	Раздел отчета по практике
Раздел 2 Осуществление деятельности по регулированию земельно-имущественных отношений	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление мониторинга земель территории – осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; – выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; – осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий. 	90/2,5	Раздел отчета по практике
Раздел 3 Индивидуальное задание	<ul style="list-style-type: none"> – тема курсовой работы – сбор документации по управлению территориями и недвижимостью 	72/2	Раздел отчета по практике
Итоговый этап: оформление отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> – подбор и комплектование документов; – оформление результатов практики (отчета); – подготовка презентации; – подготовка к защите. 	18/0,5	Защита практики
	ВСЕГО	216/6	

2.3 Руководство практикой

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется работником организации или преподавателем специальности соответствующего профиля.

Перед началом практики руководитель от ПЦК проводит организационное собрание студентов, на котором определяются цели и задачи практики, разъясняются правила прохождения практики, а также правила ведения и оформления дневников практики и отчетов, организации защиты отчетов.

Студентам выдается программа по прохождению производственной практики (по профилю специальности).

2.4 Рекомендации по прохождению практики

Производственная практика (по профилю специальности) является текущим этапом обучения. Правильная организация работы в период прохождения практики – важнейшее средство повышения качества освоения спецдисциплин и, в этой связи, уровня подготовки специалистов по земельно-имущественным отношениям. В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники.

Для достижения положительного результата прохождения практики студентам рекомендуется в качестве источников знаний воспользоваться правовой литературой, учебниками, материалами соответствующих сайтов, а также конспектами лекций. Список источников приведен в соответствующей главе данной программы.

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение каждого рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы, ежедневными или за 2-3 дня при идентичности выполняемых заданий. В приложении к отчету студент помещает заполненные документы, аналитические материалы. Дневник заполняется студентом собственноручно (записи от руки). По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации. Форму дневника-отчета см. Приложение Г. Оформление отчета по практике производится в течение последних 2-3 дней.

Студент в период прохождения практики должен:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные на данном предприятии;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдать график выполнения работ;
- исполнять указания и поручения руководителя практики;
- творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- систематически вести дневник практики, кратко записывая в него в хронологическом порядке объем и виды работ, выполненные в течение рабочего дня;
- собрать практический материал, необходимый для написания отчета о практике;
- собрать материал, необходимый для использования при выполнении курсовой работы.

Студент в период прохождения практики имеет право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе выполнения программы практики, обращаться к руководителям практики, преподавателям, администрации учебного заведения;
- вносить предложения по совершенствованию процесса организации и

проведения производственной практики.

По окончании практики в установленный срок студент должен представить преподавателю-руководителю практики от ПЦК отчёт о её прохождении и публично защитить его.

2.5 Требования к отчету по практике

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенты должны подготовить и защитить в установленный срок индивидуальные отчеты о прохождении практики.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики работу, и включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам практики. Письменный отчет о выполнении работ должен содержать титульный лист, задание (см. Приложение А), содержание и следующие разделы:

- введение (цель, задачи практики)
- раздел 1. Организационно-экономическая характеристика кредитной организации (название, адрес, организационно-правовая форма, вид деятельности, структура управления, численность персонала, функции отдельных подразделений, состав клиентов и виды услуг, оказываемых клиентам, законодательную базу деятельности учреждения).
- раздел 2 Осуществление деятельности по регулированию земельно-имущественных отношений
 - Обработка собранной кадастровой информации, данных геоинформационных систем для использования ее при выполнении курсовой работы и отражение ее в дневнике;
 - выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;
 - осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий; осуществлять сбор информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
- раздел 3. Индивидуальное задание.
 - сбор кадастровой документации (кадастровые карты и планы, технический паспорт здания, технический паспорт объекта внешнего благоустройства);
 - охарактеризовать состав документов и документооборот при осуществлении учёта.
- Итоговый этап
 - заключение (анализ выполнения целей и задач практики, выводы, предложения);

- список использованных источников;
- приложение

Объем отчета до 15 листов печатного текста (приложения в этот счет не включаются). Отчет сопровождается ссылками на приложение. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера (в редакторе Word), распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – TimesNewRoman, размер шрифта – 13 кегль. Допускается рукописный вариант отчета, оформленный разборчивым и аккуратным почерком с соблюдением межстрочного интервала.

Приложение представляет собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики, и должно состоять из заполненных документов по всем разделам практики в соответствии с ее программой и особенностями (возможностями) работы кадастровых учреждений и учреждений по управлению территориями и недвижимостью. Могут прилагаться схемы, диаграммы, копии документов и т.п. В обязательном порядке составляется реестр (опись) документов приложения. Приложение к отчету демонстрирует степень овладения студентом профессиональными навыками.

Отчет вместе с приложениями оформляется в папку-скоросшиватель. В конце отчета студент указывает дату его составления и ставит свою подпись. Отчет заверяют у руководителя практики, получают отзыв о своей учебной и общественной работе. Образец титульного листа отчета приведен в приложении Б, форма ведения дневника-отчета в приложении В.

Вместе с отчетом студент предоставляет заполненные соответствующим образом аттестационный лист (Приложение Г), отзыв руководителя практики (Приложение Д) и характеристика руководителя практики (Приложение Е). Студенты сдают и защищают отчет о практике в ПЦК в течение 3 дней после окончания практики.

2.6 Процедура защиты отчетов по практике

После проведения производственной практики (по профилю специальности) проводится итоговая конференция, цель которой – анализ результатов выполнения программы практики. Студенты, выступая на данной конференции, рассказывают о полученных практических навыках, а также о наиболее интересных и спорных вопросах возникающих в результате анализа конкретных производственных ситуаций, демонстрируют практические материалы для использования в дальнейшем изучении спецдисциплин, высказывают предложения по улучшению организации практики.

Для подготовки к защите отчета студентам рекомендуется составить текст доклада о целях, задачах и основных результатах их выполнения.

Оценка результатов выполнения программы практики выставляется по следующим критериям:

- качество письменного содержания отчета о практике (степень вы-

полнения задач практики, степень владения материалом, обоснованность выводов);

- качество и содержание доклада и презентации к выступлению;
- полнота ответов на заданные преподавателями вопросы;
- владение профессиональной терминологией;
- показатели в аттестационном листе (освоение профессиональных компетенций);
- отзыв руководителя практики от организации.

Защита отчетов проводится в аудитории с участием комиссии преподавателей и группы студентов. Последние также могут участвовать в защите, задавая вопросы и высказывая свое мнение о представляемых отчетах.

Оценка в форме зачета выставляется руководителем практики от предметно-цикловой комиссии в ведомость и зачетную книжку.

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Документация, необходимая для проведения практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»;
- программа производственной практики (по профилю специальности).

3.2 Материально-техническое обеспечение практики

Оборудование производственной практики (по профилю специальности):

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, копир;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант».

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента производственной практики (по профилю специальности) является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении программ практического обучения.

Студент в установленный срок защищает отчет по практике. По ре-

результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Работа студента над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника: ОК 1; ОК2; ОК 3; ОК 4; ОК5; ОК6; ОК7; ОК8; ОК9; ОК10.

– 2) оценить уровень сформированности профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля установленного ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, и рабочей программы: ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.5; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 4.1; ПК 4.5; ПК 4.6;

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Нормативные источники:

1. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).
2. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О кадастровой деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
3. Федеральный закон от 03.07.2016 N 237-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О государственной кадастровой оценке»
4. Федеральный закон от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)

Основные источники:

1. Боровских, О. Н. Типология, регистрация и налогообложение объектов недвижимости : учебное пособие для СПО / О. Н. Боровских, А. Х. Евстафьева, Е. С. Матвеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 215 с. — ISBN 978-5-4497-1506-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116489.html>
2. Вершинин, В. И. Правовое обеспечение кадастровой и землеустроительной деятельности : учебное пособие / В. И. Вершинин, И. С. Русакова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 178 с. — ISBN 978-5-9961-2609-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122405.html>

3. Даниленко, Е. П. Управление городскими территориями : учебное пособие / Е. П. Даниленко. — 2-е изд. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-361-00930-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122955.html>

4. Дуюнов, П. К. Инженерная геодезия : учебное пособие для СПО / П. К. Дуюнов, О. Н. Поздышева. — Саратов : Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-1224-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106823.html>

5. Землеустройство: организация рационального использования земель сельскохозяйственного назначения : учебное пособие / М. А. Подковырова, Д. И. Кучеров, И. А. Курашко, С. С. Рацен. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2020. — 150 с. — ISBN 978-5-9961-2273-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115071.html>

6. Кадастровая деятельность в условиях реформирования земельно-имущественных отношений: теория и практика : монография / М. А. Подковырова, В. В. Прошина, Д. А. Имамутдинова, А. М. Плотников. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-9961-2760-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122409.html>

дополнительная литература:

1. Комплексная оценка земельно-имущественного комплекса города как основа формирования его устойчивого развития в условиях урбанизации: теория, методика и практика : монография / М. А. Подковырова, Ю. М. Рогатнев, Т. А. Кузьмина [и др.]. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 197 с. — ISBN 978-5-9961-2776-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122408.html>

2. Левитская, Т. И. Геодезия : учебное пособие для СПО / Т. И. Левитская ; под редакцией Э. Д. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1127-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104897.html>

3. Мельников, А. А. Безопасность жизнедеятельности. Топографо-геодезические и землеустроительные работы : учебное пособие для вузов / А. А. Мельников. — Москва : Академический проект, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-8291-3005-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110033.html>

4. Наумов, В. Д. Почвоведение : учебник для СПО / В. Д. Наумов, Н. Л. Каменных. — Саратов : Профобразование, 2022. — 311 с. — ISBN 978-

5-4488-1344-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116244.html>

5. Основы кадастра недвижимости : учебное пособие / Г. А. Калабухов, В. Н. Баринов, Н. И. Трухина, А. А. Харитонов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4497-1050-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108318.html>

6. Основы картографии : учебное пособие / С. С Рацен, А. А. Матвеева, Е. П. Евтушкова [и др.]. — Тюмень : Издательство «Вектор Бук», 2021. — 195 с. — ISBN 978-5-91409-529-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117667.html>

7. Оценка земель и недвижимости : учебное пособие / Н. В. Шолух, Л. Н. Богак, И. И. Ананян [и др.]. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 141 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122707.html>

8. Оценка недвижимого имущества : учебное пособие для СПО / А. Ю. Бочаров, О. А. Мамаева, М. В. Ильина, Е. А. Башкирова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 279 с. — ISBN 978-5-4488-1395-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116282.html>

9. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров. Ч.1 : учебное пособие / О. В. Жданова, Ю. В. Лабовская, Н. В. Еременко [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 152 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121694.html>

10. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров. Ч.2 : учебное пособие / О. В. Жданова, Ю. В. Лабовская, Н. В. Еременко [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 148 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121735.html>

11. Прикладная геодезия : учебное пособие / составители З. В. Никифорова, Е. А. Константинова, С. Р. Кособокова. — Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 117 с. — ISBN 978-5-93026-156-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123441.html>

12. Хаметов, Т. И. Инженерно-геодезическое сопровождение строительства и эксплуатации зданий, сооружений : учебное пособие / Т. И. Хаметов. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 296 с. — ISBN 978-5-9729-0659-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/114917.html>

13. Экономическая оценка недвижимости : учебное пособие для СПО / Р. М. Сиразетдинов, А. А. Кульков, Ф. М. Сайфуллина [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 220 с. — ISBN 978-5-4497-1511-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116494.html>

14. Яроцкая, Е. В. Географические информационные системы : учебное пособие для СПО / Е. В. Яроцкая, А. В. Матвеева, А. А. Дьяченко. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-1284-2, 978-5-4497-1076-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107343.html>

Интернет-ресурсы

1. Рынок недвижимости России – <http://realtymarket.ru/>
2. Российская гильдия риэлторов – <http://www.rgr.ru/>, база данных - <http://base.rgr.ru/>
3. Портал недвижимости Москвы и СПб – <http://www.restate.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистики – <http://gks.ru/>
5. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – www.rosreestr.ru
6. Федеральная кадастровая палата – <http://kadastr.ru/>

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»
Факультет информационных и промышленных технологий программ СПО

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
(шифр группы)

В период прохождения практики необходимо изучить, собрать и отразить в дневнике-отчете следующую информацию: _____

Индивидуальное задание _____

Задание рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин (Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 __ г.)

Председатель цикловой комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата выдачи задания _____

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»
Факультет информационных и промышленных технологий программ СПО

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

(Ф.И.О. студента)

Специальность 21.05.05 Земельно-имущественные отношения

Курс _____ группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Время прохождения практики: с _____ по _____

Место прохождения практики _____
(область, район, город)

(название организации)

Руководитель практики:

от ПЦК

(Ф.И.О., должность)

от предприятия

(Ф.И.О., должность)

20__ - 20__ учебный год

ДНЕВНИК – ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Дата	Перечень и описание выполненных работ	Подпись руководи- теля
понедельник дд.мм.гг.		
Вторник дд.мм.гг.		
Среда дд.мм.гг.		
и т.д.		

М.П.

Дата, подпись
руководителя практики от предприятия

Внимание! Последняя запись в дневнике заверяется подписью руководителя и печатью организации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Факультет информационных и промышленных технологий программ СПО

Аттестационный лист*

обучающегося _____

(ФИО)

специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

1. Оценка освоения общих компетенций

Общая компетенция	освоил/ не освоил
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК 1
Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	ОК 2
Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК 3
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	ОК 4
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК 5
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК 6
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОК 7
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	ОК 8
Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	ОК 9
Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	ОК 10

2. Оценка освоения профессиональных компетенций.

Профессиональная компетенция	освоил/ не освоил
Составлять земельный баланс района.	ПК 1.1
Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	ПК 1.2
Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	ПК 1.3
Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.	ПК 1.4
Осуществлять мониторинг земель территории.	ПК 1.5
Выполнять комплекс кадастровых процедур.	ПК 2.1.
Определять кадастровую стоимость земель.	ПК 2.2.
Выполнять кадастровую съемку.	ПК 2.3.
Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	ПК 2.4.
Формировать кадастровое дело.	ПК 2.5.

Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	ПК 3.1.
Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	ПК 3.2.
Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	ПК 3.3.
Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	ПК 3.4.
Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.	ПК 3.5.
Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	ПК 4.1.
Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	ПК 4.5.
Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	ПК 4.6.

1. Рекомендации:

2. Мнение администрации:

Руководитель практики
от организации

(фамилия, инициалы)

М.П.

* – Заполняется руководителем практики от организации, администрацией организации

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

_____ (фамилия, имя, отчество студента полностью)
студент специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения прохо-
дил производственную практику в период с _____ по _____ г.
в _____

_____ (указать название организации или предприятия)
В период указанной практики _____ выполнял работы
по _____ (ФИО)

_____ (указать краткий перечень работ)
Уровень профессиональной подготовки, продемонстрированный за
время прохождения практики _____ можно оценить
следующим образом: (ФИО)

- 1 Уровень теоретической подготовки _____
- 2 Степень владения методами и методиками сбора и обработки инфор-
мации _____
- 3 Степень зрелости финансового сознания _____
- 4 Уровень деловой активности:
 - 4.1 Ответственность _____
 - 4.2 Дисциплинированность _____
 - 4.3 Исполнительность _____
 - 4.4 Пунктуальность _____
 - 4.5 Коммуникабельность _____
 - 4.6 Инициативность _____
- 5 Недостатки и замечания _____

6 Предложения _____

Руководитель производственной практики (по профилю специаль-
ности) от организации _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество, место работы, должность, подпись, дата)

Просьба пункты 1-3 оценивать по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетвори-
тельно, неудовлетворительно), пункт 4 - по двухбалльной системе (да, нет).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»

Факультет информационных и промышленных технологий программ СПО

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент

(фамилия, имя, отчество полностью)

Положительные стороны работы студента:

Перечень недостатков работы студента:

Оценка работы: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики:

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

М.П.

Освоенные профессиональные компетенции	Перечень документов, представляемых студентами по результатам производственной (по профилю специальности) практики
<p>ПК.1. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий имущества.</p>	<p>Данные мониторинга земельных участков муниципального образования. Статистические данные анализа социально-экономического развития территории. Проект предложений по эффективному использованию недвижимого имущества. Документацию по принятию управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом рекомендаций и ПрООП СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

8. Список разработчиков, рецензентов программы практики

Разработчик:

Преподаватель

ПЦК общепрофессиональных технических дисциплин Н.П. Суровая

Программа одобрена на заседании ПЦК Общепрофессиональных технических дисциплин

(название ПЦК)

Протокол от 12.09.2022 г. № 2