

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж»  
(ГАПОУ СО «КИК»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**для специальности  
21.02.05 Земельно – имущественные отношения**

**(УГЛУБЛЁННАЯ ПОДГОТОВКА)**

Краснотурьинск  
2020 год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией  
Экономики  
Председатель комиссии Дрожжина А.М.

---

Протокол № 1 от 16. 09. 2020 г.

Рабочая программа учебной практики  
профессионального модуля разработана на  
основе Федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования 21.02.05 Земельно -  
имущественные отношения Министерства  
образования и науки РФ, год утверждения  
12.05.2014 № 486

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_. Э.В. Сергеева

Разработчик: Дрожжина А.М.,  
преподаватель экономических дисциплин  
ГАПОУ СО «КИК»

Эксперт от работодателя: Вершинина Ольга Викторовна  
председатель органа местного самоуправления по управлению муниципальным  
имуществом «Комитет по управлению имуществом городского округа Краснотурьинск»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>10</b>
<b>6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>14</b>
<b>7. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>21</b>

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений** устанавливает углубленные знания необходимые для получения обучающимися специальности **21.02.05 Земельно – имущественные отношения** профессиональных умений и навыков.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цели и задачи – требования к результатам прохождения практики: закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения, а также овладение профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности по изучаемой специальности в соответствии с квалификационными требованиями, а также с учетом взаимосвязи теоретического и практического обучения, современного состояния и перспектив развития отрасли.

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов, подтвержденного отчета практики обучающегося, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом освоенных общих и профессиональных компетенций.

## **2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

#### **2.1. Область применения рабочей программы учебной практики**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **21.02.05 Земельно – имущественные отношения** углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Осуществление кадастровых отношений** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников, в части освоения квалификации по профессии «Специалист по земельно-имущественным отношениям» при наличии основного общего образования или среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

#### **2.2. Цели и задачи рабочей программы учебной практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

**иметь практический опыт:** ведения кадастровой деятельности;

**уметь:**

- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
- осуществлять кадастровую деятельность;
- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
- составлять межевой план с графической и текстовой частями;
- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;
- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;

- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
- владеть правовыми основами кадастровых отношений: (ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»);

**знать:**

- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
- принципы ведения государственного кадастра недвижимости;
- геодезическую основу кадастра недвижимости;
- картографическую основу кадастра недвижимости;
- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
- основания осуществления кадастрового учета;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.

**2.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля ПМ 02:**

Всего- 36 часов, в том числе:

Учебной практики- 36 часов.

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование 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	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации
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

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Тематический план программы учебной практики

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование профессионального модуля</b>	<b>Объем времени, отводимый на практику (час.,нед.)</b>	<b>Сроки проведения</b>
ОК 1 – ОК 10; ПК 2.1 – ПК 2.5	ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений	36 / 1 неделя	2 семестр
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>36</b>	<b>2 семестр</b>

#### 4.2. Содержание учебной практики по ПМ 02

№ п/п	Индекс модуля или индекс МДК	Виды выполняемых работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
1	ПМ.02 МДК 02.01	Вводный инструктаж.	2	ОК 1-10	ПК 2.1 – ПК 2.5
		Ознакомление с организацией кадастровых работ.			
2		Выполнение кадастровых работ по подготовки документов для осуществления кадастрового учета. оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.	4		
3		Проведение обследования объекта и составление технического плана здания.	6		
4		Составление межевого плана с графической и текстовой частями.	6		
5		Согласование местоположения границ земельных участков и оформление это актом.	6		
6		Проведение обследования объекта и составление технического плана здания.	6		
7		Формирование сведений в ГКН о картографической и геодезической основах кадастра.	4		
8		Составление и защита отчета	2		
<b>ИТОГО:</b>			<b>36</b>		

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета по междисциплинарному курсу

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- комплекты учебно-методической документации;
- наглядные пособия (планшеты, макеты).

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер с доступом к сети Internet.

Программное обеспечение:

- операционная система Windows;
- офисные программы Microsoft® Office;
- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- ЭБС.

### **5.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **5.2.1. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.2004 № 172 –ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».
6. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

7. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.06.2009 № 457 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 № 689 «О государственном земельном контроле».
10. Сулин М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учеб. пособие / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 368 с.– URL : <https://e.lanbook.com/book/103147> – Режим доступа: ЭБС «Лань» ; по подписке. – ISBN 978-5-8114- 2599-0.
11. Вестник Росреестра: официальное издание Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии: сайт. – URL: <https://rosreestr.ru/site/press/pechatnye-izdaniya/zhurnal-vestnik-rosreestra/> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
12. Имущественные отношения в Российской Федерации: общероссийский информационно-аналитический и научно-практический журнал: сайт. – URL: <http://www.iovrf.ru> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
13. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-аналитический журнал: сайт. – URL: <http://panor.ru/magazines/zemleustroystvo-kadastr-i-monitoring-zemel.html> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
14. РОСРЕЕСТР: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: сайт. – URL: <https://rosreestr.ru/site/> – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
15. Росимущество: Федеральное агентство по управлению государственным имуществом: сайт. – URL: <https://www.rosim.ru/> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

### **5.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru) -Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра.
2. [www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru) - Федеральная кадастровая палата Росреестра.
3. <http://cgko66.ru/> - Центр государственной кадастровой оценки Свердловской области.
4. <http://mugiso.midural.ru/region/ground/groundkadastr.php> - официальный сайт Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.

5. <http://fiso96.ru/> - официальный сайт Правительства Свердловской области  
Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области.  
Государственное казенное учреждение Свердловской области. Фонд имущества  
Свердловской области
6. Буров, М. П., Планирование, нормирование и организация землеустроительных и  
кадастровых работ : учебник / М. П. Буров. — Москва : КноРус, 2021. — 315 с. —  
ISBN 978-5-406-09114-2. — URL: <https://book.ru/book/942527>

### 5.2.3. Дополнительные источники

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие  
для СПО / Н. В. Васильева. - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 149 с. - (Серия:  
Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08381-1. <https://biblio-online.ru/book/-424908>
2. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебное  
пособие для СПО / А. В. Пылаева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт,  
2018 - 153 с. -(Серия: Профессиональное образование).-ISBN 978-5-534-08690-4.  
<https://biblio-online.ru/book/-426132>
3. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для  
СПО / А. В. Пылаева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 124 с.  
- (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07376-8. <https://biblio-online.ru/book/-422977>
4. Фокин С. В. Земельно-имущественные отношения : учеб. пособие / С. В. Фокин. –  
Москва : Альфа-М, 2016. – 272 с. – ISBN 978-5-98281-371-8 (Альфа-М), 978-5-16-  
009312-3 (Инфра-М)
5. Чешев А. С. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учеб. пособие / А.  
С. Чешев. – Ростов на Дону: Феникс, 2015. – 429с. – ISBN 978-5-222-24085-4
6. Экономика землепользования : курс лекций / сост. А. Н. Подчалимов, Э. Г.  
Соломатин. – Курск : Курская ГСХА, 2016. – 124 с. – Режим доступа: Локальная  
сеть, электронный каталог Курской ГСХА.

### **5.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Реализация рабочей программы учебной практики по профилю специальности предполагает ее проведение в образовательной организации под руководством преподавателей профессиональных дисциплин.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочим учебным планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочими учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика по профилю специальности проводится: **концентрировано** после изучения профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений.

### **5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Осуществление кадастровых отношений» и специальности «Земельно – имущественные отношения».

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Требования к отчету по практике**

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложений к отчету**, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся (студент) в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание; практическая часть; приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Размеры полей: левого поля – 20 мм, правого - 10 мм, верхнего- 20 мм, нижнего - 20 мм. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 3 ФГОС по специальности «Земельно - имущественные отношения»;
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 4 ФГОС по специальности «Земельно - имущественные отношения»;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 5 ФГОС по специальности «Земельно - имущественные отношения»;

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Земельно - имущественные отношения»;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	Определение сведений о состоянии и правовом статусе всех земель, принадлежащих государству, муниципалитетам и частным лицам. Составление списка данных о категории земельных участков, видах их разрешенного использования, площадях, о собственниках земельных участков, землевладельцах, землепользователях и арендаторах земельных участков.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по учебной практике.  Наблюдение и экспертная оценка
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.	Определение основных признаков управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. Определение процесса принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. Определение основных форм реализации управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	организации рабочего места.
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	Определение методов повышения эффективности управления недвижимостью города в соответствии с приоритетами его социально-экономического развития.	

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	Определение социально- экономических предпосылок развития территории. Составление проекта социально- экономического развития территории - генерального плана. Выполнение градостроительного зонирования территории.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по учебной практике.
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.	Определение целей, задач и вида мониторинга земель. Определение процесса организации и порядка проведения землеустройства.	Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики.
ОК 2 Анализировать социально- экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно- социологических наук в	Обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов. Демонстрация эффективности	

различных видах профессиональной и социальной деятельности	и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах учебной, практики.
ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Демонстрация способности определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Демонстрация способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития. Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Демонстрация способности работать и контактировать коллегами и коллективом.	
ОК 7 Самостоятельно определять	Планирование обучающимися повышения личностного	

задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	и квалификационного уровня развития.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах учебной, практики.
ОК 8 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Проявление ответственности за работу подчинённых. Демонстрация результата выполнения заданий.	
ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к накопленному опыту и инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 10 Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации	Демонстрация готовности повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации и мероприятий по их обеспечению.	

Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт.

## 6.2. Контроль и оценка результатов учебной практики

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения в процессе выполнения обучающимися заданий в соответствии с программой практики.

**Критериями оценки результатов практики студентом являются:**

1. Мнение руководителя практики от образовательного учреждения об уровне подготовленности обучающегося, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике.
2. Степень выполнения индивидуального задания.
3. Содержание и качество представленных обучающимися отчетных материалов.
4. Уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Итоговая оценка выставляется на основании отчетных материалов, представленных обучающимися, характеристик, отзывов преподавателей-руководителей практики и защиты ее результатов.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет, оценивание осуществляется по четырехбалльной системе.

ОЦЕНКА	%	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
Оценка «отлично»	95-100	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме.
Оценка «хорошо»	80-94	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций.
Оценка «удовлетворительно»	51-79	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального

		анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций.
Оценка «не удовлетворительно»	менее 50	Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

Студент, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

## 7. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1 .Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 21.02.05 Земельно - имущественные отношения

Профессиональный модуль ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений

2. Место прохождения практики: учебный кабинет по междисциплинарному курсу ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж»

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 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
- ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
- ОК 10 Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации

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 объём работ, выполненные обучающимся (ейся) во время практики:

- 5.1. Ознакомление с организацией кадастровых работ.
- 5.2. Выполнение кадастровых работ по подготовки документов для осуществления кадастрового учета. оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.
- 5.3. Проведение обследования объекта и составление технического плана здания.
- 5.4. Составление межевого плана с графической и текстовой частями.
- 5.5. Согласование местоположения границ земельных участков и оформление это актом.
- 5.6. Проведение обследования объекта и составление технического плана здания.
- 5.7. Формирование сведений в ГКН о картографической и геодезической основах кадастра.

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

(соответствует/ не соответствует предъявленным требованиям)

## ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности

7. Заключение: обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

показал(а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку, владение

(оценка)

общими и профессиональными компетенциями согласно требованиям ФГОС СПО.

Руководитель практики от  
колледжа

МП

(подпись)

(должность, ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.