

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

-

«ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом»

(углублённая подготовка)

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	2
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	16
6. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля **ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом** 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): **Управление земельно-имущественным комплексом** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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 1.6. Анализировать варианты применения моделей территориального управления
- ПК 1.7. Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий

Производственная практика по специальности **21.02.05 Земельно – имущественные отношения** проводится после изучения **МДК 01.01. Управление территориями и недвижимым имуществом** на основании Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденный приказами Минобрнауки РФ N 390 и Минпросвещения РФ N 885 от 5 августа 2020 года (в ред. Приказа Минобрнауки РФ N 1430, Минпросвещения РФ N 652 от 18.11.2020).

1.2. Цели и задачи рабочей программы

Задачей производственной практики (по профилю специальности) является освоение вышеуказанных видов профессиональной деятельности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля **ПМ 01 Управление земельно-имущественным комплексом**, предусмотренных ФГОС СПО.

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

иметь практический опыт:

- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;

уметь:

- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;
- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно - имущественных отношений;
- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;

знать:

- 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;
- обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;
- основы инженерного обустройства и оборудования территории.

1.3. Количество часов на освоение программы практики профессионального модуля ПМ 01:

Всего- 90 часов, в том числе:

Производственной практики- 90 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД) «**Управление земельно-имущественным комплексом**», 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	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
ОК 11	Использовать принципы социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений в подразделении, организации.
ОК 12	Использовать результаты научных исследований в профессиональной деятельности, участвовать в проведении и организации научных исследований под руководством, проводить и организовывать локальные научные исследования в области профессиональной деятельности.
ОК 13	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

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 1.6.	Анализировать варианты применения моделей территориального управления
ПК 1.7.	Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.,нед.)	Сроки проведения
ОК 1 – ОК 13; ПК 1.1 – ПК 1.7	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом	90 / 2, 1/2 недели	6 семестр
	ВСЕГО:	90	6 семестр

3.2. Содержание производственной практики по ПМ 01

Виды деятельности	Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей	Виды работ по практике	Объем в часах
1	2	3	4
ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом	МДК 01.01. Управление территориями и недвижимым имуществом		
	Вводный инструктаж	<i>Виды работ</i>	
		1. Цели и задачи производственной практики	1
		2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности	1
		3. Изучение должностных обязанностей	2
		Всего:	4
	Характеристика объекта исследования	<i>Виды работ</i>	
		1. Характеристика организации (изучить историю развития, форму организации)	8
		2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации	8
		Всего:	16
	Составление и анализ земельного баланса населенных пунктов (муниципальных образований)	<i>Виды работ</i>	
		1. Принять участие в составлении баланса земель территории (муниципальных образований).	8
		2. Проведение анализа земельного баланса.	8
		Всего:	16
	Подготовка предложений по определению экономической	<i>Виды работ</i>	
		1. Проведение анализа использования имеющегося недвижимого имущества.	10

	эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	2.	Оценка эффективности использования конкретных земельных участков на основе имеющихся данных.	10
			Всего:	20
	Осуществление мониторинга земель территории.	<i>Виды работ</i>		
		1.	Проведение мониторинга земель.	10
			Всего:	10
	Охрана земли	<i>Виды работ</i>		
		1.	Изучение и анализ документации в области охраны земель .	10
			Всего:	10
	Эксплуатация и развитие территорий	<i>Виды работ</i>		
		1.	Разработка мероприятий по привлечению инвестиций в развитие конкретной территории.	10
			Всего:	10
	Оформление отчета по практике. Защита отчета по практике.			4
	ИТОГО ЧАСОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПМ 01)			90

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения практики по профилю специальности в колледже разработана следующая документация:

- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- приказ о распределении студентов колледжа по местам прохождения практики;
- график учебного процесса;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа практики по профилю специальности предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

В договоре колледжа и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на практику.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативные и законодательные акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации.
6. Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.2004 № 172 –ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».
7. Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ О землеустройстве (с изменениями на 31 декабря 2017 года)
8. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 № 689 «О государственном земельном контроле».

Основные источники:

1. 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.
2. 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.
3. Имущественные отношения в Российской Федерации: общероссийский информационно-аналитический и научно-практический журнал: сайт. – URL: <http://www.iovrf.ru> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Земельное право : учебник / коллектив авторов ; под общ. ред. Л.В. Солдатовой. – Москва : ЮСТИЦИЯ, 2018.
5. 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.
6. Липски С.А. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства : учебник / С.А. Липски. – Москва : КНОРУС, 2018. – 196 С.- (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-06193-0
7. РОСРЕЕСТР : Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: сайт. – URL: <https://rosreestr.ru/site/> – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

8. Росимущество : Федеральное агентство по управлению государственным имуществом: сайт. – URL: <https://www.rosim.ru/> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

9. Управление недвижимым имуществом : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Талонов [и др.] ; под редакцией А. В. Талонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-09086-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427068>

10. Фокин С.В. Земельно-имущественные отношения: учебное пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько.- 2-е изд., перераб. –Москва : КНОРУС, 2019.- 274 с. (Среднее профессиональное образование).- ISBN 978-5-406-06707-9

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. Гровер, Р. Управление недвижимостью : учебник для среднего профессионального образования / Р. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-07146-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/422138>

3. Котляров, М. А. Экономика недвижимости и развитие территорий : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Котляров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 152 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07469-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/423122>

4. 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>

5. 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>

6. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин, Н. Л. Красюкова ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09056-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426922>
7. 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)
8. 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
9. 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.

Интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант плюс»
2. www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант»
3. www.rosreestr.ru -Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра.
4. <http://cgko66.ru/> - Центр государственной кадастровой оценки Свердловской области.
5. <http://mugiso.midural.ru/region/ground/groundkadastr.php> - официальный сайт Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.
6. <http://fiso96.ru/> - официальный сайт Правительства Свердловской области Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области. Государственное казенное учреждение Свердловской области. Фонд имущества Свердловской области
7. Грачева, О. С., Особенности юридической ответственности за земельные правонарушения : учебное пособие / О. С. Грачева, А. А. Романова. — Москва : Русайнс, 2021. — 47 с. — ISBN 978-5-4365-8840-7. — URL: <https://book.ru/book/942318>
8. Вдовенко, Ю. И., Управление территориями и недвижимым имуществом : учебное пособие / Ю. И. Вдовенко, Е. А. Стыценко. — Москва : КноРус, 2020. — 332 с. —

ISBN 978-5-406-02945-9. — URL: <https://book.ru/book/936529>

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 21.02.05 Земельно – имущественные отношения.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности **21.02.05 Земельно – имущественные отношения.**

Руководитель практики от колледжа:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;

- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

4.5. Требования к студентам при прохождении практики

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности. Студент-практикант обязан:

1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара.

2. Выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.

3. В случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара.

4. Знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае.

5. Соблюдать правила личной гигиены.

6. Принимать пищу только в специально отведенных для этого местах.

7. При обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к отчету по практике

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 1);
- оглавление;
- содержание практики;
- приложения;
- аттестационный лист (Приложение 2);
- дневник прохождения практики;
- характеристика на студента от организации (отзыв на студента).

Содержание практики включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

Отчет, дневник, аттестационный лист и характеристика на практиканта должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью этой организации.

По окончании практики обучающийся сдаёт аттестационный лист с характеристикой с места прохождения практики, дневник - отчет, по формам установленным колледжем.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

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.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

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.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачет»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

5.2. Контроль и оценка результатов производственной практики

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

Работа над отчетом по 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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию)	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	- правильность подбора необходимой информации и документации; - правильность обработки собранной информации и подготовленных документов; - своевременность подготовки документации.	рамках текущего контроля в ходе проведения практики. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	- аргументированность предложений по эффективному использованию недвижимого имущества; - правильность расчетов экономической эффективности использования недвижимого имущества; - полнота учета всех факторов (правовых, социально-экономических) при разработке предложений по эффективному использованию недвижимого имущества.	программы в форме защиты отчёта по производственной практике.
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально- экономического развития территории.	- качественность анализа социально- экономического развития территории; - своевременность составления планов социально-экономического развития территорий; - точность расчетов при составлении планов.	

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.	<ul style="list-style-type: none"> - своевременность мониторинга, оценки степени воздействия негативных явлений на состояние земельного фонда; - полнота учета данных для мониторинга, описания негативных процессов, расчета степени влияния отдельных негативных факторов на состояние земель; - правильность осуществления мониторинга земель. 	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по производственной практике.</p>
ПК 1.6. Анализировать варианты применения моделей территориального управления.	- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений.	
ПК 1.7. Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий.	- знать основы и методики определения инвестиционной привлекательности проектов застройки территорий.	

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 производственной практики.

		Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
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	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных	

личностного развития	задач, профессионального личностного развития. Демонстрация навыков использования информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
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 задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня развития.	
ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Проявление ответственности за работу подчинённых. Демонстрация результата выполнения заданий.	
ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Проявление интереса к накопленному опыту и инновациям в области профессиональной деятельности.	

ОК 10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Демонстрация готовности повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации и мероприятий по их обеспечению.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 11 Использовать принципы социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений в подразделении, организации.	Соблюдение этических норм и правил взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством и социальными партнерами в ходе обучения.	
ОК 12 Использовать результаты научных исследований в профессиональной деятельности, участвовать в проведении и организации научных исследований под руководством, проводить и организовывать локальные научные исследования в области профессиональной деятельности.	Умение пользоваться результатами научных исследований в области кадастровой информации и использования ее в профессиональной деятельности; выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений.	
ОК 13 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны труда и безопасности на производстве.	

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

1. Мнение руководителя практики от организации 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»	95-10	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.

Образец оформления титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)

**ОТЧЁТ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Руководитель практики
от производства:

Гольчанская Наталья Владимировна

Руководитель практики
от колледжа:

Давыдова Ольга Николаевна

Выполнил(а):
Студент(ка) группы ЗИО-201/202к
специальности № 21.02.05

Другова Алина Сергеевна

Оценка _____

Подпись преподавателя _____

«__» _____ 20__ г.

Красноурьинск
20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся на III курсе по специальности СПО 21.02.05 Земельно – имущественные отношения успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом в объеме 90 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Код ПК	Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения компетенций*	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
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 1.6.	Анализировать варианты применения моделей территориального управления		
ПК 1.7.	Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий		

*Оценивание осуществляется по четырехбалльной системе.

Критерии оценки: 95% - 100% компетенций – «отлично»

80% - 94% компетенций – «хорошо»

51% - 79% компетенций – «удовлетворительно»

менее 50% компетенций – «не удовлетворительно»

Дата «__» _____ 20__ г.

Подписи руководителей практики:

от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

от колледжа

(подпись)

(расшифровка подписи)