

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 08.07.2024 12:57:04  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

*Приложение VI.02  
к образовательной программе по специальности  
21.02.19 Землеустройство*

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)***

Форма обучения: очная


Курс: четвертый

Семестр: восьмой

2024 г.

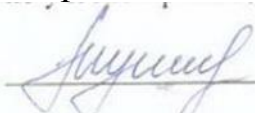
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2022 г. № 339 (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 21.06.2022 г. № 68941)

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании ЦК ЗО и РПК  
протокол № 8 от 08.04.2024 г.  
Председатель ЦК

  
\_\_\_\_\_ О.В. Герасимова

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО «ГеоМетр»  
  
\_\_\_\_\_ Т.А. Попкова  
«19» 04 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебно-производственной работе

  
\_\_\_\_\_ Ю.Н. Мухина  
«19» апреля 2024 г.

**Рабочую программу разработал:**  
преподаватель высшей квалификационной категории, квалификация по диплому – инженер-строитель; преподаватель СПО и ДПО \_\_\_\_\_ А.В. Герасимов

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>7</b>
<b>3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНИЙ ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>19</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>24</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2022 г. № 339 (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 21.06.2022 г. № 68941), приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства Просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся», Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным решением Ученого совета от 26.11.2020 г.

Производственная практика (преддипломная) организуется в форме практической подготовки и может быть реализована в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе в структурных подразделениях организаций, предназначенных для проведения практической подготовки.

Через выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в реальных производственных условиях у обучающихся формируется производственная и технологическая дисциплина, сознательное, творческое отношение к работе, а также такие личностные качества, как целеустремленность, настойчивость, аккуратность, организованность, дисциплинированность, ответственность. Межличностное взаимодействие в трудовом коллективе строится на общепринятых нормах поведения, правилах общения со старшими.

Выполнение индивидуальных заданий по производственной (преддипломной) практике дает возможность закрепить навыки самостоятельного решения проблемы, генерирования и оформления собственных идей; защита отчета по производственной (преддипломной) практике - публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Программа производственной практики (преддипломной) определяет объем и содержание, планируемые результаты освоения видов деятельности, структуру и содержание, условия ее реализации, контроль и оценку освоения компетенций.

## 1.1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика, реализуемая в форме практической подготовки, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате производственной практики (преддипломной) обучающийся должен подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы, углубить первоначальный практический опыт по видам деятельности: Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям; Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости; Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости; Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	<b>Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям</b>
ПК 1.1.	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
ПК 1.2.	Выполнять топографические съемки различных масштабов
ПК 1.3.	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.4.	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
ПК 1.5.	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости
ПК 1.6.	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
<i>ДК 1.1.</i>	<i>Использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения землеустроительных работ</i>
<i>ДК 1.2.</i>	<i>Использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения землеустроительных работ</i>
<b>ВД 2</b>	<b>Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости</b>
ПК 2.1.	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
ПК 2.2.	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
ПК 2.3.	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
ПК 2.4.	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения
<i>ДК 2.1.</i>	<i>Проводить инвентаризацию земель</i>
<i>ДК 2.2.</i>	<i>Организовывать и осуществлять планирование, учет и отчетность средств организации</i>
<b>ВД 3</b>	<b>Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</b>

ПК 3.1.	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)
ПК 3.2.	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
ПК 3.4.	Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
<i>ДК 3.1.</i>	<i>Осуществлять государственное и муниципальное управление</i>
<i>ДК 3.2.</i>	<i>Анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</i>
<b>ВД 4</b>	<b>Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель</b>
ПК 4.1.	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
ПК 4.2.	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге
ПК 4.3.	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
ПК 4.4.	Разрабатывать природоохранные мероприятия
<i>ДК 4.1.</i>	<i>Использовать знания современных методик и технологий мониторинга состояния земель, охраны окружающей среды и природоохранных мероприятий</i>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения полевых геодезических работ на производственном участке.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;</li> <li>- устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;</li> <li>- методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять полевые геодезические работы;</li> <li>- использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей.</li> </ul>
	ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения топографических и кадастровых съемок.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;</li> <li>- современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации;</li> <li>- методы электронных измерений элементов геодезических сетей;</li> <li>- метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций.</li> </ul>
	ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul>
	ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения топографических и кадастровых съемок.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций.</li> </ul>
	ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.</li> </ul>

	<p>объектах недвижимости. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.</p>	<p><b>Знания:</b> - технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов.</p> <p><b>Умения:</b> - выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков.</p>
	<p>ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> - обработки результатов полевых измерений; - составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ.</p> <p><b>Знания:</b> - система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений; - установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации; - требования охраны труда.</p> <p><b>Умения:</b> - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ДК 1.1. <i>Использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения землеустроительных работ.</i> ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> - сбора материалов инженерных изысканий прошлых лет, фондовых материалов и архивных данных.</p> <p><b>Знания:</b> - сущность и процесс обновления инженерно-топографических планов и выполнение съемки наземных и подземных инженерных коммуникаций, зданий и сооружений.</p> <p><b>Умения:</b> - выполнять камеральную обработку результатов инженерно-геодезических работ; - производить полевую поверку геодезических инструментов, предназначенных для выполнения съемочных работ.</p>
<p><b>Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости</b></p>	<p>ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> - сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации).</p> <p><b>Знания:</b> - состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений.</p> <p><b>Умения:</b> - составлять проект выполнения обмерных работ; - проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> - проведения натурных обследований конструкций; - проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения.</p> <p><b>Знания:</b> - технологию проведения обмеров зданий; - технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта.</p> <p><b>Умения:</b> - выполнять комплекс обмерных работ; - оценивать техническое состояние конструкций.</p>
	<p>ПК 2.3. Составлять технический план объектов</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> - подготовки и оформления технического плана, акта</p>



	капитального строительства с применением аппаратно-программных средств. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.	обследования на объект капитального строительства. <b>Знания:</b> - технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости. <b>Умения:</b> - составлять технический план на объект капитального строительства; - составлять акт обследования на объект капитального строительства.
	ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 08. ОК 09.	<b>Иметь практический опыт:</b> - формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций. <b>Знания:</b> - состав отчетной документации по комплексу выполненных работ. <b>Умения:</b> - формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ; - проводить паспортизацию объекта недвижимости.
	ДК 2.1. Проводить инвентаризацию земель. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.	<b>Иметь практический опыт:</b> - сбора и классификации информации об объектах инвентаризации; - составления и оформления землеустроительной документации по материалам инвентаризации земель. <b>Знания:</b> - нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области проведения инвентаризации земель. <b>Умения:</b> - пользоваться компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при проведении инвентаризации земель.
	ДК 2.2. Организовывать и осуществлять планирование, учет и отчетность средств организации. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.	<b>Иметь практический опыт:</b> - подбора, оценки, подготовки планово-картографических материалов для целей инвентаризации. <b>Знания:</b> - порядок составления и оформления, учета и хранения материалов, полученных при проведении инвентаризации земель. <b>Умения:</b> - составлять землеустроительную документацию, инвентаризационные акты, ведомости и реестры.
<b>Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</b>	ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН). ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	<b>Иметь практический опыт:</b> - консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости. <b>Знания:</b> - законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; - правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; - порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; - порядок (административный регламент) предоставления

		<p>государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>- этика делового общения и правила ведения переговоров.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;</p> <p>- консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</p> <p>- проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;</p> <p>- особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>- основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>- правила ведения документооборота;</p> <p>- правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;</p> <p>- требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>- особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;</p> <p>- порядок и правила использования электронной подписи.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).</p>
	<p>ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.</p> <p>ОК 01.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>- использования информационной системы для ведения ЕГРН.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>- основные принципы работы в информационной системе,</p>

	<p>ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.</p>	<p>предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;</li> <li>- использовать технические средства по оцифровке документации;</li> <li>- использовать электронную подпись.</li> </ul>
	<p>ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p> <p>ОК 04. ОК 05.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>- систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;</li> <li>- осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;</li> <li>- вести документооборот.</li> </ul>
	<p><i>ДК 3.1. Осуществлять государственное и муниципальное управление.</i></p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления программ развития территорий;</li> <li>- составления документов территориального развития;</li> <li>- определения перспектив использования территорий в зависимости от конкретных условий.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и принципы управления территориями;</li> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие государственное и муниципальное управление территориями;</li> <li>- порядок взаимодействия и компетенции государственных органов и органов местного самоуправления по управлению территориями;</li> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность системы государственного и муниципального управления территориями;</li> <li>- порядок проведения основных процедур при расчете показателей эффективности систем управления территориями;</li> <li>- основы составления документов перспективного планирования использования территорий;</li> <li>- содержание основных документов территориального планирования.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать профессиональной терминологией;</li> <li>- использовать результаты SWOT-анализа социально-экономического развития муниципального образования;</li> <li>- рассчитывать значение показателей, характеризующих различные стороны развития территорий;</li> <li>- подбирать методы управления под объекты управления;</li> <li>- рассчитывать эффект от принятых решений.</li> </ul>
	<p>ДК 3.2. Анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора информации об экономических факторах, социальных факторах, экологических факторах и факторах, оказывающих влияние на стоимость объектов недвижимости.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, инструменты, значения и показатели, используемые при обработке и систематизации информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать, структурировать и унифицировать информацию, необходимую для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</li> </ul>
<p><b>Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и мониторинг земель</b></p>	<p>ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 06. ОК 07. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;</li> <li>- технологию землеустроительного проектирования;</li> <li>- сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать состояние земель;</li> <li>- подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;</li> <li>- вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.</li> </ul>
	<p>ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 06. ОК 07. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения количественного и качественного учета земель;</li> <li>- участия в инвентаризации и мониторинге земель.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;</li> <li>- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.</li> </ul>
	<p>ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 06. ОК 07. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы определения площадей;</li> <li>- виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения.</li> </ul>

		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.</li> </ul>
	<p>ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p> <p>ОК 01. ОК 06. ОК 07. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования в области охраны окружающей среды.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;</li> <li>- осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.</li> </ul>
	<p>ДК 4.1. <i>Использовать знания современных методик и технологий мониторинга состояния земель, охраны окружающей среды и природоохранных мероприятий.</i></p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения анализа экологического состояния территории объектов землеустройства и влияния на нее хозяйственной деятельности..</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительного производства;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства обследований и изысканий;</li> <li>- требования охраны окружающей среды в области землеустройства</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять механический и физический состав почв;</li> <li>- читать и составлять почвенные карты, профили почв;</li> <li>- выполнять землеустроительные обследования для оценки качества земель.</li> </ul>

## 2.1 Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Всего по ПДП.00 – 72 часа. (2 недели).

Промежуточная аттестация в форме защиты отчета по практике проводится за счет времени, отведенного на преддипломную практику.

## 2.2 Тематический план производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов, тем производственной практики (преддипломной)	Виды работ	Количество часов
<b>ППд.01 Производственная практика (преддипломная)</b>		
<b>Тема 1. Организационное занятие</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Требования охраны труда, техники безопасности, безопасности жизнедеятельности, правила и нормы пожарной безопасности, в том числе отраслевые, правила внутреннего трудового распорядка.	
<b>Тема 2. Ознакомление с документацией</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	Изучение производственной документации предприятия (нормативные, локальные акты).	
<b>Тема 3. Выполнение должностных обязанностей</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	Выполнение должностных обязанностей по занимаемой должности на уровне специалиста по землеустройству с соблюдением требований охраны труда.	
	Выполнение работ, связанных с освоением основного вида профессиональной деятельности, углублением первоначального практического опыта и выполнением выпускной квалификационной работы.	
	Применение технической документации регламентирующей выполнение работ связанных с освоением основного вида профессиональной деятельности.	
<b>Тема 4. Оформление документации</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	Оформление отчетной, производственной (технологической, исполнительной и т.д.) документации в соответствии с занимаемой должностью.	
	Выполнение необходимых технологических и/или экономических расчетов в соответствии с занимаемой должностью.	
<b>Тема 5. Разработка проекта</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	Разработка проекта предложений по модернизации оборудования, технологических процессов, системы управления и т.д. в соответствии с занимаемой должностью.	
	<b>Защита отчета по практике</b>	<b>2</b>
	<b>Всего</b>	<b>72</b>

### **3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1 Требования к материально-техническому оснащению производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) реализуется в организациях следующего профиля 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн, 16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (преддипломной) соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Перечень наиболее крупных предприятий – партнеров:

1. Тюменский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»
2. Департамент имущественных отношений Тюменской области
3. Филиал Федеральной кадастровой палаты Росреестра по Тюменской области
4. ФГУП Рослесинфорг, Федеральное агентство лесного хозяйства
5. Администрация городского округа город Тюмень
6. ООО «РАСТАМ-Экология»

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Быкова, Е. Н. Техническая инвентаризация объектов капитального строительства: учебное пособие / Е. Н. Быкова, В. А. Павлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-8114-1564-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/211493> (дата обращения: 01.04.2024).

2. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18084-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537464> (дата обращения: 01.04.2024).

3. Вострокнутов, А. Л. Основы топографии: учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16175-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538816> (дата обращения: 01.04.2024).

4. Государственная и муниципальная служба: учебник для среднего профессионального образования / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09531-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536622> (дата обращения: 01.04.2024).

5. Земельное право России: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова; под редакцией А. П. Анисимова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16194-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537964> (дата обращения: 01.04.2024).
6. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия: учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 250 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18503-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535186> (дата обращения: 01.04.2024).
7. Перцик, Е. Н. Территориальное планирование: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13504-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543837> (дата обращения: 01.04.2024).
8. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08690-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539423> (дата обращения: 01.04.2024).
9. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14560-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539434> (дата обращения: 01.04.2024).
10. Скачкова, М. Е. Введение в градостроительную деятельность. Нормативно-правовое и информационное обеспечение: учебное пособие / М. Е. Скачкова, М. Е. Монастырская; под редакцией М. Е. Монастырской. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 268 с. — ISBN 978-5-8114-3283-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206003> (дата обращения: 01.04.2024).
11. Смалев, В. И. Геодезия с основами картографии и картографического черчения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Смалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17758-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543959> (дата обращения: 01.04.2024).
12. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом): учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин, С. Е. Прокофьев; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15091-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537557> (дата обращения: 01.04.2024).
13. Щерба, В. Н. Территориальное планирование: учебное пособие / В. Н. Щерба, Т. А. Филиппова. — Омск: Омский ГАУ, 2022. — 110 с. — ISBN 978-5-907507-50-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/240785> (дата обращения: 01.04.2024).



### **Дополнительные источники:**

1. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18083-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541092> (дата обращения: 01.04.2024).
2. Геодезия. Полевые и камеральные работы: учебное пособие / О. В. Сычугова, С. С. Зубова, Г. В. Анчугова, С. С. Постникова. — Екатеринбург: УГЛТУ, 2022. — 93 с. — ISBN 978-5-94984-835-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/329837> (дата обращения: 01.04.2024).
3. Соловьев, А. Н. Основы геодезии и топографии / А. Н. Соловьев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-507-45705-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279857> (дата обращения: 01.04.2024).

### **Нормативные документы:**

1. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12.12.1993] (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ). [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
10. О государственном кадастре недвижимости: федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

11. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: федеральный закон от 21.01.1997 № 122-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

12. Об оценочной деятельности в Российской Федерации: федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rosreestr.ru>, свободный.

2. Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rosim.ru>, свободный.

3. Справочная правовая система «Консультант Плюс». [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.

4. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-аналитический журнал. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http://www. http://panor.ru/journals/kadastr/](http://www.panor.ru/journals/kadastr/), свободный.

5. Вестник Росреестра: официальное издание Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.rosinv.ru/fcc\\_journal/archive/](http://www.rosinv.ru/fcc_journal/archive/), свободный.

6. Имущественные отношения в Российской Федерации: общероссийский информационно-аналитический и научно-практический журнал. [Электронный ресурс] – режим доступа: [http:// http://www.iovrf.ru/](http://www.iovrf.ru/), свободный.

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Система «ГАРАНТ» справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации <http://www.garant.ru/>

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа» <https://www.studentlibrary.ru/>

4. Полнотекстовая база данных ТИУ <http://elib.tyuiu.ru/>

#### **Периодические издания:**

1. Геодезия и картография: рецензируемый научный журнал. Издательство: Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный научно-технический центр геодезии, картографии и инфраструктуры пространственных данных. - URL: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8515](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=8515) (дата обращения 16.03.2024) – Текст: электронный.

2. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно – практический журнал. Издательство: Общество с ограниченной ответственностью Издательский дом Панорама. - URL: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=25761](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=25761) (дата обращения 16.03.2024) – Текст: электронный.

3. Известия высших учебных заведений. Геодезия и аэрофотосъемка: научный журнал. Издательство: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет геодезии и картографии». - URL: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=7811](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=7811) (дата обращения 16.03.2024) – Текст: электронный.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 4.1 Оценка результатов освоения компетенций

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывает выбор способов решения профессиональных задач, применительно к различным контекстам;</li> <li>- демонстрирует умения владения актуальными методами выполнения работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- демонстрирует умения оценивать результат и последствия своих действий.</li> </ul>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками работы с различными источниками информации, необходимой для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- демонстрирует умения структурировать полученную информацию, оценивать практическую значимость результатов поиска.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет задачи профессионального и личностного развития, повышения квалификации, самообразования.</li> </ul>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействует с членами коллектива, руководством;</li> <li>- формирует благоприятный климат в коллективе;</li> <li>- осуществляет направленность профессиональных действий и общения на командный результат;</li> <li>- учитывает интересы других членов коллектива.</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует умения грамотно излагать свои мысли в письменной и устной форме с учетом особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>- оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке.</li> </ul>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулирует собственные ценностные ориентиры по отношению к предмету и сферам деятельности;</li> <li>- проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</li> </ul>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдает нормы экологической безопасности при выполнении работ, связанных с профессиональной деятельностью и в быту;</li> <li>- демонстрирует эффективные действия в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 09. Пользоваться	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует применение нормативно-технической</li> </ul>

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	документации на государственном и иностранных языках в профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.	- выполняет полевые геодезические работы; - использует современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей.
ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.	- производит крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций; - выполняет топографические и кадастровые съемки.
ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов	- использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - составляет картографические материалы с применением специализированных компьютерных программ.
ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.	- производит крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций; - выполняет топографические и кадастровые съемки.
ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости	- выполняет фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космических снимков; - подготавливает материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.	- использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - обрабатывает результаты полевых измерений; - составляет картографические материалы с применением специализированных компьютерных программ.
<i>ДК 1.1. Использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения землеустроительных работ.</i>	- выполняет камеральную обработку результатов инженерно-геодезических работ; - производит полевую поверку геодезических инструментов, предназначенных для выполнения съемочных работ. - собирает материалы инженерных изысканий прошлых лет, фондовых материалов и архивных данных.
ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	- составляет проект выполнения обмерных работ; - проводит инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта; - демонстрирует навыки сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки.
ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения	- выполняет комплекс обмерных работ; - оценивает техническое состояние конструкций; - демонстрирует навыки проведения натурных обследований конструкций.
ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	- составляет технический план на объект капитального строительства; - составляет акт обследования на объект капитального строительства; - подготавливает и оформляет технический план и акт обследования на объект капитального строительства.
ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	- формирует и оформляет отчетную документацию по комплексу обмерных работ; - проводит паспортизацию объекта недвижимости; - демонстрирует навыки формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций.
<i>ДК 2.1. Проводить инвентаризацию земель</i>	- пользуется компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при проведении инвентаризации земель; - собирает и классифицирует информацию об объектах инвентаризации; - составляет и оформляет землеустроительную документацию по

	<i>материалам инвентаризации земель.</i>
<i>ДК 2.2. Организовывать и осуществлять планирование, учет и отчетность средств организации</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет землеустроительную документацию, инвентаризационные акты, ведомости и реестры;</li> <li>- подбирает, оценивает, подготавливает планово-картографические материалы для целей инвентаризации.</li> </ul>
ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирует граждан и организации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>- объясняет (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;</li> <li>- консультирует по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</li> <li>- проверяет документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.</li> </ul>
ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет документационное сопровождение (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>- работает с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).</li> </ul>
ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует информационные системы для ведения ЕГРН;</li> <li>- использует современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;</li> <li>- использует технические средства по оцифровке документации;</li> <li>- использует электронную подпись.</li> </ul>
ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета;</li> <li>- применяет методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>- систематизирует сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;</li> <li>- осуществляет оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;</li> <li>- ведет документооборот.</li> </ul>
<i>ДК 3.1. Осуществлять государственное и муниципальное управление.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет программы развития территорий;</li> <li>- составляет документы территориального развития;</li> <li>- определяет перспективы использования территорий в зависимости от конкретных условий;</li> <li>- оперирует профессиональной терминологией;</li> <li>- использует результаты SWOT-анализа социально-экономического развития муниципального образования;</li> <li>- рассчитывает значение показателей, характеризующих различные стороны развития территорий;</li> <li>- подбирает методы управления под объекты управления;</li> <li>- рассчитывает эффект от принятых решений.</li> </ul>
<i>ДК 3.2. Анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, бухгалтерскую</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собирает информацию об экономических факторах, социальных факторах, экологических факторах и факторах, оказывающих влияние на стоимость объектов недвижимости;</li> </ul>

<i>информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</i>	- обрабатывает, структурирует и унифицирует информацию, необходимую для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.	- проводит проверки и обследования земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации; - оценивает состояние земель; - подготавливает фактические сведения об использовании земель и их состоянии; - ведет земельно-учетную документацию, выполняет ее автоматизированную обработку.
ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.	- проводит количественный и качественный учета земель; - участвует в инвентаризации и мониторинге земель; - проводит проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составляет акты; - отслеживает качественные изменения в состоянии земель и отражает их в базе данных в компьютере.
ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	- осуществляет контроль за использованием и охраной земельных ресурсов; - планирует и контролирует выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.
ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.	- разрабатывает природоохранные мероприятия и контролирует их выполнения; - осуществляет меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения; - осуществляет контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.
<i>ДК 4.1. Использовать знания современных методик и технологий мониторинга состояния земель, охраны окружающей среды и природоохранных мероприятий.</i>	- проводит анализ экологического состояния территории объектов землеустройства и влияния на нее хозяйственной деятельности; - определяют механический и физический состав почв; - читает и составляет почвенные карты, профили почв; - выполняет землеустроительные обследования для оценки качества земель.

Максимальное количество баллов для оценки результатов практики составляет 100 баллов. Баллы рейтинга переводятся в пятибалльную систему по следующей шкале:

88-100 баллов - «Отлично»;

76-87 баллов - «Хорошо»;

61-75 баллов - «Удовлетворительно»;

60 баллов и менее - «Неудовлетворительно».

#### **4.1 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики (преддипломной)**

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся выполняет индивидуальное задание по теме (Приложение 1), ведет дневник практики, где отражается его личная работа за каждый день практики. По окончании производственной практики (преддипломной) обучающимся составляется письменный отчет, который утверждается руководителем практики от колледжа и предприятия.

В качестве приложения к отчету обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам производственной практики (преддипломной) руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения о качестве выполненных работ и об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций,

характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета путем защиты оформленных отчетов по практике с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (дневник по производственной практике (преддипломной), аттестационный лист, характеристика). Оформление отчета осуществляется в электронном виде с использованием ЕСКД.

Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики (преддипломной), а также формы отчетности и оценочный материал прохождения производственной практики (преддипломной) определяются колледжем совместно с организациями соответствующего профиля.

Производственная практика (преддипломная) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации производственной практики (преддипломной) с применением дистанционных образовательных технологий, а также для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов руководитель практики создает (актуализирует) в системе поддержки учебного процесса Educon курс, в котором размещает учебно-методическую документацию по производственной практике (преддипломной), а также организует проведение промежуточной аттестации. При этом отчет должен быть загружен обучающимся в систему поддержки учебного процесса Educon, а при первой возможности передан оформленным надлежащим образом на бумажном носителе руководителю практики.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

**Примерные темы индивидуальных заданий на производственную практику  
(преддипломную)**

1. Ретроспективный анализ особенностей развития рынка недвижимости.
2. Составление плана развития инфраструктуры административного округа (по выбору обучающегося) города Тюмени
3. Оценка земель для целей государственного кадастра недвижимости
4. Определение специфики оценки земельного участка
5. Оценка недвижимости: сферы применения и пути развития
6. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства
7. Предоставление земельных участков для размещения линейных объектов недвижимости
8. Анализ земельного налогообложения Тюменского района
9. Исправление кадастровых технических ошибок в государственном кадастре недвижимости
10. Геоинформационное сопровождение кадастровой деятельности
11. Определение кадастровой стоимости как базы для расчета цены выкупа земельных участков в собственность
12. Формирование сведений государственного кадастра недвижимости о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования
13. Анализ государственного земельного надзора по тюменской области в сфере охраны и использования земель
14. Анализ инженерного обустройства городского землепользования
15. Анализ комплекса кадастровых работ по образованию земельного участка под индивидуальную жилую застройку
16. Анализ комплекса кадастровых работ по формированию проекта межевания коттеджного поселка на территории города
17. Анализ организации использования земель муниципального района
18. Анализ ресурсного потенциала в комплексном развитии территории муниципального района
19. Анализ современного использования и перспективы развития территории сельского поселения
20. Геодезическое обеспечение кадастровых работ по образованию земельных участков под объекты обустройства месторождения
21. Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения и формирование цены на земельные участки
22. Использование геоинформационных технологий для экологического мониторинга территории природного парка
23. Исследование функционирования земельно-имущественного комплекса г. Тюмени
24. Комплекс работ по выявлению невостребованных земельных долей и вовлечение их в хозяйственный оборот
25. Комплекс работ по отводу земель лесного фонда в границах городского округа
26. Комплекс топографо-геодезических работ при формировании объекта недвижимости и его обустройства
27. Моделирование земельных участков для ведения малых форм агробизнеса
28. Оценка состояния и перспективы развития земельно-имущественного комплекса муниципального района



29. Порядок формирования землеустроительной документации по описанию границ муниципального образования для целей внесения сведений в государственный кадастр недвижимости
30. Проведение кадастровых работ по уточнению местоположения границ смежных земельных участков и их обустройство
31. Разработка бизнес-плана и проекта организации использования земель крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Тюменской области
32. Разработка методики организации туристско-рекреационного землепользования на основе исследования потенциально пригодных территорий муниципального района
33. Рациональное использование и охрана земель района
34. Корректировка планово-картографического материала геодезическими методами
35. Составление и оформление межевого плана
36. Оформление документов, удостоверяющих права на земельный участок и их регистрация
37. Порядок работы комиссии по разрешению земельных споров
38. Оформление документов для возбуждения гражданского дела по земельным спорам
39. Проведение проверок и обследований земель в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ
40. Проведение количественного и качественного учета земель
41. Инвентаризация и мониторинг земель
42. Осуществление контроля за использованием и охраной земельных ресурсов
43. Методики проверки работоспособности геодезических инструментов
44. Планирование землеустроительных работ на производственном участке
45. Анализ норм гражданского и земельного законодательства, регулирующих сделки с землей
46. Анализ нарушений земельного законодательства
47. Создание проектов природоохранных мероприятий
48. Система управления земельными ресурсами
49. Организация рационального использования земельных участков
50. Разработка рабочих проектов в землеустройстве
51. Планирование использования земельных ресурсов административно-территориального образования
52. Подготовка документов на земельные участки для государственного кадастрового учета
53. Ведение основного и текущего учета земель
54. Работы по межеванию земель
55. Инструкции, порядок и технологии ведения государственного учета земель в районе
56. Содержанием и формы Единого Государственного реестра земель
57. Динамика земель района по категориям земель за последние 10 лет.
58. Распределение земель по видам угодий в разрезе категорий земельного фонда.
59. Перспективы развития и совершенствования размещения отраслей сельского хозяйства
60. Анализ экономической эффективности мероприятий по освоению, улучшению и охране земель по району
61. Перспективы развития земельного фонда района с учетом развития и размещения отраслей народного хозяйства
62. Основы технической инвентаризации зданий и сооружений
63. Нормы и правила застройки городских и иных территорий

64. Обзор нормативно-правовых документов в области землеустройства и кадастров
65. Геоинформационные технологии при ведении кадастра
66. Экономико-математические методы моделирования в землеустройстве
67. Процесс проведения кадастровых работ, связанных с земельными участками
68. Современные технологии технической инвентаризации объектов капитального строительства
69. Показатели и методика экономической оценки земель
70. Методики кадастровой оценки земель населённых пунктов
71. Инвентаризация и межевание земель населенных пунктов
72. Выполнение работ по территориальному зонированию и корректировке кадастрового деления
73. Ведение мониторинга техногенного загрязнения земель
74. Современное программное обеспечение в сфере градостроительства и территориального планирования
75. Организационно-проектировочные и технологические задачи землеустройства