

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Октёмский филиал
Кафедра общеобразовательных дисциплин

Регистрационный номер 22.25

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе
Никитина Н.В.
«25» сентября 20 20 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**

ПП.01.01 Производственная практика по профилю специальности

Специальность - 21.02.05 Земельно – имущественные отношения

Квалификация выпускника- специалист по земельно – имущественным отношениям

Уровень ППССЗ- базовый

Срок освоения - 1год 10 месяцев

Форма обучения – очная/заочная

Место проведения практики – на базе профильных предприятий по договору

Общая трудоемкость /ЗЕТ 2 / 36ч.

Октёмцы

Разработчик(и) рабочей программы заведующий кафедрой , к.п.н. Олесова М.М.

Заведующий кафедрой разработчика программы  /Олесова М.М./
подпись

Протокол заседания кафедры № 1 от «2» сентября 2020г.

Председатель УМС филиала  /Никитина Н.В./
подпись

Протокол заседания УМС № 1 от « 25» сентября 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Аннотации практики
 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
 3. Место практики в структуре образовательной программы
 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность
 5. Содержание практики
 6. Форма отчетности по практике
 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 - 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы
 - 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 8.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
 - 8.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике
 - 8.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
 9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
 10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
- Приложение

Введение

Рабочая программа *производственной (по профилю специальности)* практики составлена в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно –имущественные отношения , утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 486 с изменениями и дополнениями от 14 сентября 2016г. ;
- программы подготовки специалистов среднего звена по направлению по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

1. Аннотация практики

Вид практики	ПП.01.01 Производственная практика по профилю специальности
Тип практики	Практика для выполнения выпускной квалификационной работы
Цель практики	<i>Производственная</i> практика 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 и способствует формированию компетенций
Задачи практики	Составлять земельный баланс района; Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий; Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества; Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
Способ проведения практики	Выездная в сторонних организациях по профилю специальности
Формы проведения практики	Непрерывная

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с

индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения практики 21.02.05 *Земельно-имущественные отношения* направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и результаты их достижения

Компетенции, Код по ФГОС	Основные показатели оценки результата	Планируемые результаты обучения по практике
ПК1.1 Составлять земельный баланс района	<ul style="list-style-type: none"> - полнота учета данных при составлении земельного баланса; - соответствие занесенных данных в земельный баланс правилам заполнения; - грамотное заполнения земельного баланса; - рациональное распределения времени на все этапы разработки земельного баланса 	<p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); - составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
ПК.1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие подобранной необходимой информации требованиям для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий; - соблюдение требований нормативно-технической документации; - подготовка необходимой документации за короткий промежуток времени - грамотная обработка собранной информации и подготовленных документов; - оптимальное распределение времени на подготовку документации 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
ПК.1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность предложений по эффективному использованию недвижимого имущества; - соблюдение требований нормативно-технической документации; - соответствие расчетов экономической эффективности использования недвижимого имущества методике расчета; - полнота учета всех факторов при разработке предложений по эффективному использованию недвижимого имущества 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;
ПК.1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие анализа социально-экономического развития территории методике расчета; - грамотное использование методов проектирования и анализа социально-экономического развития территорий; - рациональное распределение времени на проектирование и анализ социально-экономического развития территорий; - точность расчетов при составлении планов 	<p>знать:</p>

<p>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>-адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; -осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; -участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); -повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности</p>	<p>-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;</p>
<p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p>	<p>-умение анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы; -грамотное использование методов гуманитарно-социологических наук на практике; -использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; -участие в социальных мероприятиях</p>	<p>-механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;</p>
<p>ОК3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>-обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; -адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности; -соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; -совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности; -использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач</p>	<p>-основы инженерного обустройства и оборудования территории.</p>
<p>ОК4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>-обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях -обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; -грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; -принятие решения за короткий промежуток времени</p>	
<p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации; -соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; -эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной</p>	

	деятельности -нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде -готовность к работе в коллективе и команде -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; -соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; -рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; -участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.)
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-решение задач в разных технологиях; -обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; -соответствие требованиям использования технологий; -эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	-соответствие требованиям уважительного и бережного отношения к историческому наследию; -эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -толерантное отношение к социальным и культурным традициям
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	-соответствие требованиям правил техники безопасности труда; -принятие ответственности за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика производственная проводится на 2 курсе(ах) в 4 семестре(ах). Для освоения практики необходимы знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин и (или) прохождения практик: *ПМ.01, МДК.01, УП.01* Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения следующих дисциплин/практик, выполнения ВКР: *ПМ.01, МДК.01, УП.01*
Место проведения практики – на базе профильных предприятий по договору

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 2 з.е. (36 акад. час.)

Продолжительность практики 1 нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам)

№	Разделы (этапы) практики	Продолжительность	
		Очная форма обучения	
		Кол. недель	Кол. в часах
1	подготовительный	1	6
2	основной	1	24
3	завершающий	1	6
	Итого	1	36

5. Содержание практики

Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	практика по профилю специальности (час)
<i>ОК1-10;</i> <i>ПК1.1-ПК-1.5</i>	Раздел 1 Основные понятия, задачи и принципы управления земельно-имущественным комплексом	6
	Раздел 2 Основы регулирования земельно-имущественных отношений территории	6
	Раздел 3 Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий	12
	Раздел 4 Основы инженерного обустройства и оборудования территорий	12
	ВСЕГО, часов	36

Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма контроля	Трудоемкость (в часах)
Подготовительный этап			
Раздел I	Основные понятия, задачи и принципы управления земельно-имущественным комплексом	Ознакомление с организацией как с объектом производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы в организации	
	Вводное занятие	Знакомство с организацией. Техника	

	Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	безопасности на рабочем месте. Должностные обязанности	
Тема 1	Составление земельного баланса по району (муниципальному образованию)	Содержание: 1.Изучение земельного баланса района и перспективы развития территорий. 2. Составление таблиц земельного баланса	6
Текущий контроль по разделу 1 (если предусмотрен)			
Основной этап			
Раздел 2	Основы регулирования земельно-имущественных отношений территории		
Тема 2.	Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников Содержание: 1.Правовое обеспечение (Положения, постановления распоряжения) 2. Подготовка и оформление правоустанавливающих документов, договоров аренды на земельные участки 3. Переустройство и перепланировка. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	6
Раздел 3	Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий		
Тема 3.	Осуществление сбора информации, введение ее в базу данных геоинформационных систем	Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников Содержание: 1.Целевое назначение земель, форма собственности 2. Осуществление сбора данных а рамках информационного взаимодействия государственных и муниципальных органов исполнительной власти	6
Тема 4	Использование кадастровой информации в профессиональной деятельности	Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников Содержание: 1.Применение кадастровой информации	6

Раздел 4	Основы инженерного обустройства и оборудования территорий		
Тема 5	Выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников Содержание: 1. Анализ территориально-экономического развития 2. Проблемы управления территориями, анализ территориального развития 3. Проектирование развития территорий	6
Текущий контроль по разделу 2 (если предусмотрен)			
Завершающий этап			
Тема 6	Осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий	Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников Содержание: 1. Организация контроля использования земель и другой недвижимости 2. Соблюдение законодательства в области охраны земель и экологической безопасности на территории муниципального образования 3. Загрязнение окружающей среды 4. Ответственность за ущерб. Заполнение форм отчета о загрязнении земель.	6
	Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Работа с клиентами	
Текущий контроль по разделу 3 (если предусмотрен)			
Промежуточная аттестация по практике		Сдача отчета в соответствии с тематическим планом и содержанием	
			36

6. Форма отчетности по практике

По результатам прохождения учебной (производственной) практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике (см. в приложении Форма отчета практики);
- дневник прохождения практики (см. в приложении Форма дневника практики);
- отзыв руководителя практикой (см. в приложении Форма отзыва руководителя)

практики).

Материалы учебной (производственной) практики после защиты хранятся на кафедре в течении 5 лет, после направляются в архив.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ППСЗ, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы

8.1.1 Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Указать кол. или адрес ЭБС
Л.1.1	С. Н. Максимов	Экономика недвижимости : учебник и практикум для академического бакалавриата	М.:Издательство Юрайт, 2019. — 402 с.	ЭБС Юрайт www.biblio-onlain.ru (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5648-1
Л.1.2	Буров М.П.	Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности [Электронный ресурс]: учебник	Электрон.дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 296 с	Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/94025 . — Загл. с экрана.
8.1.2. Дополнительная литература				
Л.2.1	Р.В. Крюков	Экономика недвижимости. Конспект лекций	М. : А-Приор, 2010. — 252 с.	Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/3092
Л.2.2	Буров, М.П.	Региональная экономика и управление территориальным развитием [Электронный ресурс] : учебник	Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 446 с.	Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/94027 . — Загл. с экрана.
		Конституция РФ.	М.: Проспект, 1999	
		Гражданский кодекс РФ	М.: Проспект,	

			2000	
	Российская газета, 2004г. -30 декабря. - №290.	Градостроительный кодекс РФ № 190 –ФЗ от 29 декабря 2004 г		
		Земельный кодекс РФ		
		Налоговый кодекс РФ		
	от 9 марта 2004г. № 314 Российская газета, 2004г. -11 марта	ФЗ «Бюджетный кодекс РФ»	СЗ РФ, 1998.- №36.- Ст. 4466	

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование
Э1	Сайт библиотеки - http://nlib.yxaa.ru/
Э2	Электронная - библиотечная системе издательства «Лань» - http://e.lanbook.com/
Э3	Национальный цифровой ресурс Руконт - http://rucont.ru
Э4	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ» - https://biblio-online.ru/
Э5	Электронный каталог Научной библиотеки АГАТУ на АИБС «Ирбис64»
Э6	Электронно-библиотечная система Znaniy.com http://znaniy.com/
Э7	Научная электронная библиотека - http://Elibrary.ru
Э8	ЭОС Moodle - sdo.yxaa.ru

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Официальные и справочно-библиографические издания:

№	Среднее профессиональное образование, Основная профессиональная образовательная программа по 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	Автор, название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий	Количество экземпляров/ ЭБС
	Управление земельно-имущественным комплексом	1. Справочник по землеустройству [Текст] / [сост. В. В. Косинский]. - Москва : Московский рабочий, 1976. - 328 с. : ил ; 16 см. - 20000 экз. - 0.48 р.	1 1

		2. Земельные споры [Text] : комментарии. Судебная и адвокатская практика. Образцы документов / Путякина, Н.С. - М. : Право и закон, КолосС, 2003. - 432 с. - (Справочник адвоката). - ISBN 5785801310. - ISBN 5953201567 : 153.07 р.ББК 67.407я2	
--	--	--	--

Периодические издания:

№	Среднее профессиональное образование, Основная профессиональная образовательная программа по 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	Название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий	Количество экземпляров/ ЭБС
	Управление земельно-имущественным комплексом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель» 2. Журнал «Законодательство и прикладная метрология» 3. Журнал «Экономика и предпринимательство» 4. Журнал «Аграрное и земельное право» 	подписка РУНЭБ РУНЭБ РУНЭБ

8.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике

Перечень программного обеспечения:

№	Наименование
П 1.	Windows 10 Professional
П 2.	Adobe Reader;
П 3.	Microsoft Office
П.4.	Credo DAT Professional; Полигон

8.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование
С 1.	справочно- правовая система Консультант Плюс, версия Проф;
С 2.	ru.wikipedia;
С 3.	slovari.yandex.ru;
С 4.	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ http://www.gramota.ru/ ;
С 5.	федеральный портал Российское образование http://www.edu.ru/ ;
С 6.	федеральный образовательный портал http://ecsocman.hse.ru/ ;

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для реализации программы практики «Производственная практика (по профилю специальности)» на базе Университета используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 4.

Таблица 4. Материально-техническое обеспечение практики на базе Университета

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования
№4.401	Кабинет №4.401 междисциплинарных курсов, Кабинет № 1 - 141,0 м²	<p>Оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы теодолита" УП5102 2.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы лазерного дальномера" 3.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы нивелира" УП5101 4 Проектор переносной AserX110P (3D),DLP,800*600,2700 ANSI лм,4000:1,4 5.Комплект нивелир АТ-24 штатив S6-2 М, рейка TS4-4EB 6.Лазерный дальномер BoschGLM 40 7.Навигатор GamineTrex10 ГлонассGPS 8.Оптический теодолит футляр УОМ3 4 Т 15 П 9.Ноутбук LenovoV-15-ADARyzen33250U/8 Gb/ SSD256 Gb/ AMDRadeon/15.6»/TN/FHD <p>Учебная мебель: Стол ученический, скамья трехместная, стол с 2-мя подвижными ящиками, стул , доска, пристенная тумба.</p> <p>Программное обеспечение: Windows 10 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office; Credo DAT Professional; Полигон</p>	Для выполнения заданий ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом МДК.01.01 Управление территориям и и недвижимым имуществом
№3.311	Мультимедийный зал библиотеки №3.311 с выходом в Интернет для самостоятельной работы студентов	<p>Мультимедийный зал библиотеки №3.311 с выходом в Интернет для самостоятельной работы студентов</p> <p>Мультимедийный зал библиотеки №24 -139,5 м²</p> <p>Оборудование:</p> <p>Компьютеры с программным обеспечением и мультимедийные средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1МониторViewSonic, 2.Клавиатура Oklick модель:110м, 3.МышьGenius, 4. МониторLGFlatronL1918 5.Сист.блокVelton 6.Клавиатура 3Cott 7 МышьGenius 8МониторSamsung 9. Клавиатура Oklick модель:110м, 10. Мышь 4 Tech 11.ПринтерHPDiket 3845, 12.ПринтерXEROXPhaser 3117, 13.IBS «Ирбис»-64 , <p>Учебная мебель: Стол одноместный ученический, стол, стулья, стол с 2-мя ящиками, стеллаж для книг.</p> <p>Программное обеспечение: Windows7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office</p>	Для выполнения заданий ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом МДК.01.01 Управление территориям и и недвижимым имуществом
№ 2.221	Кабинет № 2.221	Кабинет № 2.221 Компьютерный класс для занятий	

	<p>Компьютерный класс для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы студентов, текущего контроля и промежуточной аттестации с выходом в Интернет</p>	<p>семинарского типа, для самостоятельной работы студентов, текущего контроля и промежуточной аттестации с выходом в Интернет Кабинет №5 – 16,8 м² Оборудование: 1.Персональные компьютеры: системный блок «Технотрейд-ДВ» модель «ТО», монитор «ViewSonic», клавиатура «OKLICK», компьютерная мышь «TECH», свитчepD-linkDes-1016A . Учебная мебель: Стол ученический, стул вращающий с круглым сидением черный, стол, стул. Программное обеспечение: Windows7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office</p>	
--	--	---	--

Производственная практика может быть организована на базе организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы на основании договора в следующих организациях:

- филиал ФГБУ « Федеральная кадастровая палата Росреестра» по республике Саха (Якутия);
- отделение по Республике Саха (Якутия) Дальневосточного филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» ;
- ООО «Геомер»;
- наследные администрации Муниципальных образований улусов Республики Саха (Якутия).

Для реализации программы практики «*Учебная практика (ознакомительная практика)*» на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 5.

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение практики на базе профильной организации

Стандартное или специализированное оборудование, обеспечивающее выполнение заданий	Назначение оборудования
На базе профильной организации	По назначению

10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Приложение

- 1.1.** Методические рекомендации (указания) по прохождению практики.
- 1.2.** Форма отчета, дневников.
- 1.3.** Форма отчета учебной (*производственной*) практики (*форма определяется по усмотрению кафедры*).
- 1.4.** Форма дневника практики (*форма определяется по усмотрению кафедры*).
- 1.5.** Примерная форма отзыва руководителя (*Характеристика*) (*форма определяется по усмотрению кафедры*).
- 1.6.** Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике.
- 1.7.** Другие методические материалы (по усмотрению кафедры).

1.1. Методические рекомендации (указания) по прохождению практики

1. Отчет производственной практики
2. Аттестационный лист
3. Дневник практики
4. Направление- извещение
5. Отзыв руководителя
6. Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике <ol style="list-style-type: none">1. Инструкция по технике безопасности при выполнении геодезических работ, работ, связанных с вычислительной техникой.2. Правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии3. Копии документов4. Ведомости геодезических съёмок, результаты расчётов.5. Материалы отчетов.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Арктический государственный агротехнологический университет
Октёмский филиал
Кафедра общеобразовательных дисциплин

Отчет
производственной практики

по модулю ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом»
специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики(организация) _____

Руководитель практики _____

Выполнил(а) _____

Группа _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом»

фамилия, имя, отчество

Код наименования специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»
№ группы _____ Место проведения практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики _____

Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессионального модуля. Профессиональные компетенции	Виды и объем работ	Оценка качества выполнения работ
ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом»	Составление земельного баланса по району (муниципальному образованию)-6ч	
ПК1.1 Составлять земельный баланс района		
ПК.1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий-6ч	
ПК.1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	Осуществление сбора информации, введение ее в базу данных геоинформационных систем- 6ч. Использование кадастровой информации в профессиональной деятельности;	
ПК.1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	Выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений-6ч.	
ПК.1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	Осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий-6ч.	

Председатель комиссии:

должность, наименование организации

подпись

ФИО

Члены комиссии:

должность, наименование организации

подпись

ФИО

должность, наименование организации

подпись

ФИО

Дневник практики

№	Тема	Дата	Количество часов	Оценка выполнения работ
1	Составление земельного баланса по району (муниципальному образованию);		6	
2	Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;		6	
3	Осуществление сбора информации, введение ее в базу данных геоинформационных систем;		6	
4	Использование кадастровой информации в профессиональной деятельности;		6	
5	Выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;		6	
6	Осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий		6	
	Итого:		36	

Руководитель практики _____ / _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯТЫН
ТЫАТЫН ХАҒААЙЫСТЫБАТЫН
МИНИСТЕРИСТИБЭТЭ
«АРКТИКАТААҒЫ СУДААРЫСТЫБАННАЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКАЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Судаарыстыбаннай
бүддүөт федеральнай
үрдүкүөрүхтэрилтэ
(АСАТУ СБФ ҮҮӨТ)

ОКТЁМСКИЙ ФИЛИАЛ

пер. Моисеева, д.16, с. Октёмцы, Хангаласский улус (район), Республика Саха (Якутия), 678011,
тел./факс: (41144) 2-44-26, e-mail: of@agatu.ru, www.agatu.ru

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную (по профилю специальности) практику

Студент _____

Курс _____ группа _____

Направляется для прохождения производственной практики в г. _____

Организация _____ на срок с «_____» _____ 20 г.

по «_____» _____ 20 г.

Основание: договор № _____ от «_____» _____ 20 г

М.П.

И.о. директора филиала _____ Ильин С.И.

(подпись) (Ф.И.О.)

(по прибытии на место практики сдается администрации)

Линия отреза

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении студентом производственной (по профилю специальности) практики

Студент _____

Курс _____ группа _____

Прибыл «_____» _____ 20 г. в _____ г. _____

в _____
(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению производственной практики в _____
(наименование отдела, цеха, бригады или участка)

По приказу № _____ от _____ 20 г. назначен на должность _____

Руководитель практики от организации или предприятия _____

Администрация организации (предприятия) _____
(подпись) (ф.,и.,о.)

Студент-практикант _____
(подпись) (ф.,и.,о.)

М.П.

ВНИМАНИЕ! Извещение, заверенное администрацией, выдается на руки студенту по окончании практики.

Отзыв руководителя предприятия (учреждения)

Студент (ка) _____ за
время прохождения практики с _____ по _____
_____ полностью выполнил(а)
задание на производственную практику с оценкой _____
При этом (краткий отзыв)

Руководитель _____
подпись

Заключение кафедры о прохождении производственной практики

Студент (ка) с _____ по _____ проходил(а)
производственную практику _____

(название предприятия)

и по итогам защиты заслуживает

оценку _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____
подпись

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 одобрена на 2020/2021 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «02» сентября 2020г.

Ведущий преподаватель _____
Зав кафедрой _____

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 одобрена на 2020/2021 учебный год.

Протокол № 6 заседания кафедры от «15» января 2021г.

Ведущий преподаватель _____
Зав кафедрой _____

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 одобрена на 2021/2022 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «30» августа 2021г.

Ведущий преподаватель _____
Зав кафедрой _____

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 одобрена на 20__/20__ учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Ведущий преподаватель _____
Зав кафедрой _____

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 одобрена на 20__/20__ учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Ведущий преподаватель _____
Зав кафедрой _____