

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

Регистрационный номер 26.29

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

ПП.02.01 Производственная практика

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 ПП заведующий кафедрой , к.п.н. Олесова М.М.,
преподаватель Игошина М.Н

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.02.01 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	Выполнять комплекс кадастровых процедур; Определять кадастровую стоимость земель; Выполнять кадастровую съемку; Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости; Формировать кадастровое дело
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
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	<ul style="list-style-type: none"> -грамотность проведения кадастровых процедур в соответствии с нормативно-правовыми актами; -соответствие проведенных кадастровых процедур основным принципам ведения государственного кадастра недвижимости; -соблюдение алгоритма разработки комплекса кадастровых процедур; - рациональное распределения времени на все этапы разработки кадастровых процедур 	<p>практический опыт: ведения кадастровой деятельности;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости; - осуществлять кадастровую деятельность; - выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета; - составлять межевой план с графической и текстовой частями; - организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом; - проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения; - формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра; - оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ; - владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости")
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	<ul style="list-style-type: none"> -соответствие методики определения кадастровой стоимости недвижимости нормативным актам; -точность расчета кадастровой стоимости разных объектов недвижимости; -соблюдение принципов оценки земель; -соблюдение алгоритма процесса оценки земель 	
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	<ul style="list-style-type: none"> -обоснованность выбора способа кадастровой съемки; -оптимальное распределение времени и качество выполнения кадастровой съемки; - соблюдать алгоритм выполнения кадастровой съемки; -соответствие расчета требованиям кадастровой съемки; 	<ul style="list-style-type: none"> - формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра; - оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ; - владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости")
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	<ul style="list-style-type: none"> -обоснованность определения категории объектов недвижимости; -соответствие определения качественных и количественных характеристик земельных участков требованиям нормативных актов; -грамотное заполнение форм кадастрового учета; -грамотное заполнение форм технического учета объектов недвижимости 	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	<ul style="list-style-type: none"> -соответствие формирования кадастровых дел требованиям; -соблюдение требований нормативно-технической документации -рациональное распределение времени на формирование кадастровых дел; -полнота занесенных в кадастровое дело данных 	<ul style="list-style-type: none"> -принципы ведения государственного кадастра недвижимости; геодезическую основу кадастра недвижимости; картографическую основу кадастра недвижимости; -состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости; основания осуществления кадастрового учета;

<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>-особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости; -порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.</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>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>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 деятельности -нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-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;</p>	

	-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.02, МДК.02.01, УП.02.01*. Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения следующих дисциплин/практик, выполнения ВКР: *ПМ.02, МДК.02.01, УП.02.01*
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	8

2	основной	1	28
3	завершающий	1	-
	Итого	1	36

5. Содержание практики

Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	практика по профилю специальности (час)
<i>OK1-10;</i> <i>ПК2.1-ПК-2.5</i>	Раздел 1. Назначение и организация государственного кадастра недвижимости	8
	Раздел 2. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости	8
	Раздел 3. Методика определения кадастровой стоимости земель	12
	Раздел 4. Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности	8
	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 1.	Назначение и организация государственного кадастра недвижимости	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	
Тема 1.	Формирование документов для постановки на государственный кадастровый учет; формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости; ознакомление с нормативно-правовыми документами, используемыми организацией	<i>Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников</i> Содержание 1. Правила техники безопасности труда. 2. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, используемыми организацией при осуществлении кадастровой деятельности 3. Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный	8

	при осуществлении кадастровой деятельности;	кадастр недвижимости	
Текущий контроль по разделу 1 (если предусмотрен)			
Основной этап			
Раздел 2	Государственный кадастровый учет объектов недвижимости		
Тема 2.	Проведение кадастровой съемки; оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ; организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление акта; обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения;	<i>Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников</i> Содержание: 1. Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ 2. Организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление акта 3. Обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения	8
Раздел 3	Методика определения кадастровой стоимости земель		
Тема 3.	Расчет кадастровой стоимости земель: определение кадастровой стоимости земель по различным методикам и категориям земель;	<i>Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников</i> Содержание: 1. Определение кадастровой стоимости земель по различным методикам и категориям земель	6
Тема 4	Формирование кадастрового дела; формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра	<i>Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников</i> Содержание: 1. Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра	6
Раздел 4	Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности		
Тема 5	Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости	<i>Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников</i> Содержание: 1. Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости	8
Текущий контроль по разделу 2 (если предусмотрен)			

Завершающий этап			
	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	
		ВСЕГО часов	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	Васильева, Н. В.	Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08381-1.	Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/kadastrovyucheti-kadastrovaya-ocenka-zemel-451572
Л.1.2	Васильева, Н. В.	Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2017. — 149 с	www.biblio-online.ru (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8668-6.
8.1.2. Дополнительная литература				
Л.2.1	Сулин, М.А.	Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие	Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-2599-0.	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/111209 (дата обращения: 04.03.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование
Э1	Сайт библиотеки - http://nlib.ysaa.ru/
Э2	Электронная - библиотечная система 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 Znanium.com http://znanium.com/
Э7	Научная электронная библиотека - http://Elibrary.ru
Э8	ЭОС Moodle - sdo.ysaa.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	Автор, название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий	Количество экземпляров/ ЭБС

	образовательная программа по 21.02.05 Земельно-имущественные отношения		
	Кадастры и кадастровая оценка земель	<p>1. Справочник по землеустройству [Текст] / [сост. В. В. Косинский]. - Москва : Московский рабочий, 1976. - 328 с. : ил ; 16 см. - 20000 экз. - 0.48 р.</p> <p>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</p>	<p>1</p> <p>1</p>

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
	Кадастры и кадастровая оценка земель	<p>1. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель»</p> <p>2. Журнал «Законодательство и прикладная метрология»</p> <p>3. Журнал «Экономика и предпринимательство»</p> <p>4. Журнал «Аграрное и земельное право»</p>	<p>подписка</p> <p>РУНЭБ</p> <p>РУНЭБ</p> <p>РУНЭБ</p>

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 м ²	<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 TS4-4ЕВ 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.02 Осуществление кадастровых отношений МДК.02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель
№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: Компьютеры с программным обеспечением и мультимедийные средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.МониторViewSonic, 2.Клавиатура Oklick модель:110м, 3.МышьGenius, 4. МониторLGFlatronL1918 5.Сист.блокVelton 6.Клавиатура 3Cott 7 МышьGenius 8МониторSamsung 9. Клавиатура Oklick модель:110м, 	Для выполнения заданий ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений МДК.02.01 Кадастры и кадастровая оценка

		10. Мышь 4 Tech 11. Принтер HP Disket 3845, 12. Принтер XEROX Phaser 3117, 13. IBS «Ирбис»-64 , Учебная мебель: Стол одноместный ученический, стол, стулья, стол с 2-мя ящиками, стеллаж для книг. Программное обеспечение: Windows 7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office	земель
№ 2.221	Кабинет № 2.221 Компьютерный класс для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы студентов, текущего контроля и промежуточной аттестации с выходом в Интернет	Кабинет № 2.221 Компьютерный класс для занятий 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 «ГО», монитор «ViewSonic», клавиатура «OKLICK», компьютерная мышь «TECH», свитчер D-link Des-1016A . Учебная мебель: Стол ученический, стул вращающийся с круглым сидением черный, стол, стул. Программное обеспечение: Windows 7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office	

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).

Приложение

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.02 «Осуществление кадастровых отношений»
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.02 «Осуществление кадастровых отношений»

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.02 «Осуществление кадастровых отношений» ПК2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	Формирование документов для постановки на государственный кадастровый учет	
ПК2.2. Определять кадастровую стоимость земель	Проведение кадастровой съемки	
ПК2.3. Выполнять кадастровую съемку	Расчет кадастровой стоимости земель	
ПК2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	Формирование кадастрового дела	
ПК2.5. Формировать кадастровое дело	Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости	

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	Формирование документов для постановки на государственный кадастровый учет		6	
2	Проведение кадастровой съемке		6	
3	Расчет кадастровой стоимости земель		6	
4	Формирование кадастрового дела		6	
5	Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости		12	
	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 ХАҔААЙЫСТЫБАТЫН
МИНИСТЕРИСТИБЭТЭ
«АРКТИКАТААҔЫ СУДААРЫСТЫБАННАЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКАЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Судаарыстыбаннай
бүддьүөт федеральнай
үрдүкүөрэхтэрилтэтэ
(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 _____