

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

Регистрационный номер 35/38

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
МДК 05.01 «18722 СОСТАВИТЕЛЬ ОПИСИ ОБЪЕКТОВ НАСЕЛЕННЫХ  
ПУНКТОВ»**

Специальность - 21.02.19 Землеустройство

Квалификация выпускника - специалист по землеустройству

Срок освоения ППССЗ - 2год 10 месяцев

Форма обучения – очная/заочная

Общая трудоемкость - ПМ-288 ч.; МДК-142ч. Практическая подготовка – 144 часа

Октёмцы

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2022 № 339
2. Учебным планом специальности 21.02.19 Землеустройство одобренным Учёным советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от «25» мая 2023 года Протокол № 8

Разработчик(и) РПД зав. кафедрой Олесова М.М., к.п.н., преподаватель высшей категории

подпись

Зав. кафедрой разработчика РПД \_\_\_\_\_ /Олесова М.М./  
подпись

Протокол заседания кафедры № 1 от «27» августа 2024 г.

Председатель УМС филиала \_\_\_\_\_ /Острельдина О.И./  
подпись

Протокол заседания УМС № 1 от «28» августа 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы производственной практики	4
2	Структура и содержание производственной практики	6
3	Условия реализации рабочей программы производственной практики	7
4	Контроль и оценка результатов производственной практики	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», МДК 05.01.«18722 Составитель описи объектов населенных пунктов».

## 1.2 Цели и планируемые результаты производственной практики

Целью прохождения производственной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей квалификации и необходимых для последующего освоения ими *общих* и *профессиональных компетенций*:

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 иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
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.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести:

Практический опыт	ПО-1.Сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации); ПО-2.Проведения натурных обследований конструкций; ПО-3.Проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;
Уметь	У-1.Составлять проект выполнения обмерных работ; У-2.Выполнять комплекс обмерных работ; У-3.Оценивать техническое состояние конструкций; У-4.Формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;
Знать	З-1.Технологию проведения обмеров зданий; З-2.Технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; З-3.Технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании производственной практики отдельных студентов результаты производственной практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

**1.3. Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики  
\_2\_ недели 72 часа**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	практика по профилю специальности (час)
ПК 2.1-ПК2.4 ОК 01-ОК 09	Раздел 1.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72
	<b>ВСЕГО, часов</b>	<b>72</b>

### 2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
Раздел 1.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1.Обмер внутри и по наружным очертаниям зданий и сооружений 2.Внутренний обмер смотровых колодцев и передаточных устройств водопровода, канализации, теплоснабжения, электрических сетей. 3.Съемка территорий парков, скверов, садов, улиц и других территорий.	72
<b>ВСЕГО, часов</b>			<b>72</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1 Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на базе профильных предприятиях (организациях) по договору, в следующих организациях:

- филиал ФГБУ « Федеральная кадастровая палата Росреестра» по республике Саха (Якутия);
- ООО «Геомер»;
- МКУ КУМИ МР «Хангаласский улус Республики Саха (Якутия);
- наследные администрации муниципальных образований улусов Республики Саха (Якутия).

#### 3.2 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:

- *положение о учебной практике студентов, осваивающих ППССЗ СПО;*
- *программа практики;*
- *график проведения практики;*
- *график защиты отчетов по практике.*

#### 3.3. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы практики «*Производственная практика*» на базе профильной организации используется материально-техническое Обеспечение предприятий (организаций) и перечисленное в таблице лаборатории и учебные кабинеты

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК 05.01.«18722 Составитель описи объектов населенных пунктов»	Учебная аудитория №401 (1 - 141,0 м <sup>2</sup> ) кадастрового учета Адрес:678011, Республика Саха (Якутия), Хангаласский улус (район) ,с. Октемцы, пер. Моисеева, 16	<b>Оборудование:</b> 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 YOM3 4 T 15 П 9.Ноутбук LenovoV-15-ADARyzen33250U/8 Gb/ SSD256 Gb/ AMDRadeon/15.6»/TN/FHD

			<p><b>Учебная мебель:</b> Стол ученический, скамья трехместная, стол, стул, доска, пристенная тумба.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Windows 10 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office; Credo DAT Professional;Полигон</p>
		<p><b>Учебная аудитория № 221 (5 – 16,8 м<sup>2</sup>) для самостоятельной и воспитательной работы, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации с выходом в «Интернет»</b> Адрес: 678011, Республика Саха (Якутия), Хангаласский улус (район), с. Октемцы, пер. Моисеева, 16</p>	<p><b>Оборудование:</b> 1. Персональные компьютеры: системный блок «Технотрейд-ДВ» модель «ТО», монитор «ViewSonic», клавиатура «OKLICK», компьютерная мышь «TECH», свитчер D-link Des-1016A.</p> <p><b>Учебная мебель:</b> Стол ученический, стулья вращающиеся с круглым сидением черный, стол, стул.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Windows 7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office.</p>
		<p><b>Мультимедийный зал библиотеки №311 (24 -139,5 м<sup>2</sup>) для самостоятельной и воспитательной работы с выходом в «Интернет» и доступом в ЭИОС АГАТУ</b> Адрес: 678011, Республика Саха (Якутия), Хангаласский улус (район), с. Октемцы, пер. Моисеева, 16</p>	<p><b>Оборудование:</b> Компьютеры с программным обеспечением и мультимедийные средства обучения: 1. Монитор ViewSonic, 2. Клавиатура Oklick модель: 110м, 3. Мышь Genius, 4. Монитор LG Flatron L1918 5. Сист. блок Velton 6. Клавиатура 3Cott 7. Мышь Genius 8. Монитор Samsung 9. Клавиатура Oklick модель: 110м, 10. Мышь 4 Tech 11. Принтер HP Disket 3845, 12. Принтер XEROX Phaser 3117, 13. IBS «Ирбис»-64,</p> <p><b>Учебная мебель:</b> Стол одноместный ученический, стол, стулья, стол с 2-мя ящиками, стеллаж для книг.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Windows 7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office.</p>

### 3.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**МДК 05.01 Профессия рабочего 18722 "Составитель описи объектов населенных пунктов"**

#### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Базавлук, В. А. Основы градостроительства и планировка населенных мест: жилой квартал: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Базавлук, Е. В. Предко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13012-6.



— URL :<https://urait.ru/bcode/519198>

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Определение площадей земельных участков и иных объектов недвижимости : учебное пособие для спо / М. Я. Брынь, В. Н. Баландин, В. А. Коугия [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-9766-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/199904> (дата обращения: 02.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Сулин, М. А. Основы землеустройства и кадастра недвижимости / М. А. Сулин, В. А. Павлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-507-46511-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310241> (дата обращения: 02.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### Официальные и справочно-библиографические издания:

№	Среднее профессиональное образование , Основная профессиональная образовательная программа	Автор, название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий	Количество экземпляров/ ЭБС
	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК 05.01.«18722 Составитель описи объектов населенных пунктов»	1. Волкова, В.Н. Теория систем и системный анализ в управлении организации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2009. — 848 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/1049">http://e.lanbook.com/book/1049</a>	

#### Подписные издания:

№	Среднее профессиональное образование , Основная профессиональная образовательная программа	Название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий	Количество экземпляров/ ЭБС
	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК 05.01.«18722 Составитель описи объектов населенных пунктов»	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

#### Перечень электронных ресурсов:

№	Наименование
Э 1.	Сайт библиотеки: <a href="http://nlib.agatu.ru/">http://nlib.agatu.ru/</a> ;
Э 2.	Электронная - библиотечная системе издательства «Лань»: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ;
Э 3.	Национальный цифровой ресурс Руконт: <a href="http://rucont.ru/collections/1122">http://rucont.ru/collections/1122</a>

Э 4.	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»;
Э 5.	Электронный каталог Научной библиотеки АГАТУ на АИБС «Ирбис64»;
Э 6.	Электронный ресурс «Научно-издательский центр ИНФРА-М»;
Э 7.	Научная электронная библиотека Elibrary.ru;
Э 8.	ЭОС Moodle - sdo.agatu.ru

**Перечень информационных справочных систем:**

№	Наименование
С 1.	Справочно-правовая система Консультант Плюс - <a href="http://consultant.ru">http://consultant.ru</a>
С 2.	Информационно-правовая система Гарант - <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
С 3.	Википедия - ru.wikipedia

**Перечень программного обеспечения:**

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

**3.5. Требования к руководителям практики:**

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

**3.6. Требования к студентам при прохождении практики:**

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

### 3.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к отчету по практике

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

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

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

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

### 4.2. Оценочные средства

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

Результаты(освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия;</li><li>- определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.  Сдача экзамена по ПМ 05.

<p>ОК02           Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска и оформлять результаты поиска</li> </ul>	
<p>ОК03           Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>	
<p>ОК04           Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p>ОК05           Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.</p>
<p>ОК06           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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- знать значимость профессиональной деятельности по специальности 21.02.19 Землеустройство, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.</p>

поведения		
ОК07 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>- применять правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 21.02.19 Землеустройство</li> </ul>	Оценка подготовки сообщения и выступления по темам;
ОК08 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>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	Наблюдение и анализ деятельности студентов в процессе беседы; анализ полученных знаний в процессе устного и письменного опроса.
ПК2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;</li> <li>- составлять проект выполнения обмерных работ;</li> <li>- проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта.</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.  Сдача экзамена по ПМ 05.
ПК2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;</li> <li>- выполнять комплекс обмерных работ;</li> <li>- оценивать техническое состояние конструкций</li> </ul>	
ПК2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;</li> <li>- составлять технический план на объект капитального строительства;</li> <li>- составлять акт обследования на объект капитального строительства.</li> </ul>	
ПК2.4 Вносить данные в реестры информационных систем различного	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;</li> <li>-</li> </ul>	

назначения.	проводить паспортизацию объектов недвижимости.	
-------------	--	--

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл, в зависимости от уровня выполнения.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Компетенции оцениваются однозначно «да» или «нет» в зависимости от суммы оценок ОПОР в каждой компетенции. Оценка по каждой ОПОР выставляется как: «да» – 1, «нет» – 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» (оценок – 1) по ОПОР по всем компетенциям в процентном соотношении от возможной максимальной общей суммы количества оценок ОПОР.

В оценочной ведомости выставляется оценка («да» или «нет») и количество – 1 по каждой компетенции.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

#### ***Шкала оценки образовательных достижений***

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	продвинутый	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа производственной практики ПМ.05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК 05.01.«18722 Составитель описи объектов населенных пунктов»  
одобрена на 2023\_/2024 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «26» мая 2023 г.

Ведущий преподаватель мастер н/о проф И.А.Кочетков И.А.  
Зав. кафедрой Олесова М.М. /Олесова М.М./

Рабочая программа производственной практики ПМ.05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК 05.01.«18722 Составитель описи объектов населенных пунктов»

одобрена на 20 24/20 25 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от « 27 » 08 2024 г.

Ведущий преподаватель мастер н/о проф И.А.Кочетков И.А.  
Зав. кафедрой Олесова М.М. /Олесова М.М./

Рабочая программа производственной практики ПМ.05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК 05.01.«18722 Составитель описи объектов населенных пунктов»

одобрена на 20 \_\_\_/20\_\_\_ учебный год.


Протокол № \_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Олесова М.М./



**Лист регистрации изменений и дополнений**

Номер измене ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифров ка подписи	Дата	Дата введения изменений
	замене ных	новых	аннулирова нных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	2	-	Листы визирования, рег. изменений		Олесова М.М.	2024г .	27.08. 2024г.