

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета

Протокол № 2

« 02 » 07 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

«    »    2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений»**

для специальности

**21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»**

базовая подготовка

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Наименование организации

*Всероссийский институт*

должность

*Гамиев В.Ю.*

ф.и.о.

« 23 » 06 2021 г.



Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5

« 25 » 06 2021 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Инженерных сетей, городских путей сообщения и земельно – имущественных отношений.

Протокол № 11

«25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

*В.Ю. Егорова*

подпись

Егорова В.Ю.

Разработчик:

Лякишов В.Л. мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе  
СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт программы производственной практики.....	
1.1. Область применения программы производственной практики.....	
1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности.....	
1.3. Организация практики.....	
1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики.....	
2. Структура и содержание производственной практики.....	
2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы.....	
2.2. Тематический план и содержание производственной практики.....	
3. Условия реализации программы производственной практики.....	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	
5. Приложения.....	
5.1 Задание на практику.....	
5.2 Титульный лист отчёта о прохождении практики.....	
5.3. Форма дневника прохождения производственной практики.....	
5.4. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики.....	
5.5. Характеристика прохождения производственной практики.....	
5.6. Итоговая оценка.....	

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью ППССЗ СПО обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

### КАРТА ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ на производственной практике

Профессиональные компетенции по ПМ.02	Виды работ, направленные на формирование данной компетенции
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	1.Участие в определении кадастровой стоимости земель 2.Участие в определении удельного показателя кадастровой стоимости земель
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	Участие в подготовке кадастровой съемки земельного участка
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	1.Участие в подготовке документов для осуществления кадастрового учета объектов недвижимости 2. Проведение обследования объекта и составление технического плана здания, помещения 3. Участие в подготовке документов технического учета объектов недвижимости
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	Участвовать в формировании кадастрового дела

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

#### Общие компетенции:

**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК 2.** Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

**ОК 3.** Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ОК 4.** Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

**ОК 5.** Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 6.** Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**ОК 8.** Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

**ОК 9.** Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

**ОК 10.** Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

**ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений»** и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1.	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2.	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3.	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4.	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ПК 2.5.	Формировать кадастровое дело

## **1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

**иметь практический опыт по ПМ.02:**

- ведения кадастровой деятельности.

**уметь:**

- 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 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").

**знать:**

- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
- 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;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### 1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- должностная инструкция руководителя практики.

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

### 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **72** часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

Базой практики являются (перечислить, какие предприятия могут являться базами практик) производственные и организационные структуры в государственных или муниципальных органах власти, ГУП, МУП, ФГУ, ФГУП, ООО, ОАО, ЗАО, предприятий различных форм собственности по направлению деятельности: Управление Росреестра по Санкт-Петербургу и Ленинградской области; ФГБУ «ФКП Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии»; ФГБУ «Центр геодезии, картографии и инфраструктуры пространственных данных»; ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» и т.д.

(место проведения практики)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем производственной практики и виды работы

<b>Вид занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Всего занятий</b>	<b>72</b>
в том числе:	
Организационная часть	12
Выполнения задания на практику	60

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Организационная часть практики</b>	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику	<b>2</b>	1
	Характеристика и общие сведения об объекте	<b>2</b>	1
	Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Проведение инструктажей	<b>2</b>	1
	<b>ВСЕГО по организационной части практики</b>	<b>6</b>	
<b>Раздел 6. (ПК.2.1)</b>	<b>Выполнение комплекса кадастровых процедур в ГКН</b>		
Подготовка документации для формирования сведений в ГКН и формирование сведений об объекте недвижимости в ГКН	<i><b>Состав выполнения работ</b></i> Принять участие в подготовке документации, формировании сведений в ГКН, разработке межевого плана	<b>6</b>	3
Разработка межевого плана земельного участка	<i><b>Состав выполнения работ</b></i> Принять участие в разработке межевого плана (согласование со смежными землепользователями, заключение кадастрового инженера)	<b>6</b>	3
<b>Раздел 7. (ПК.2.2)</b>	<b>Определение кадастровой стоимости земель</b>		
Подготовка документации для расчета кадастровой стоимости земельных участков и определение кадастровой стоимости земельных участков	<i><b>Состав выполнения работ</b></i> Принять участие в подготовке документации для расчета кадастровой стоимости з/у	<b>6</b>	2
Определение удельного показателя кадастровой стоимости земель, анализ материалов	<i><b>Состав выполнения работ</b></i> Принять участие в определении удельного показателя кадастровой стоимости земель	<b>6</b>	2



<b>Раздел 8. (ПК.2.3)</b>	<b>Построение кадастровой съемки земель</b>		
Обследование территории земельного участка, выявление объектов недвижимого имущества на земельном участке	<i>Состав выполнения работ</i> Принять участие в обследовании территории, выявлении объектов недвижимого имущества	<b>6</b>	3
Подготовка кадастровой съемки земельного участка	<i>Состав выполнения работ</i> Принять участие в подготовке кадастровой съемки з/у	<b>6</b>	2
<b>Раздел 9. (ПК.2.4)</b>	<b>Подготовка кадастровой и технической документации по объектам недвижимости</b>		
Подготовка документации для выполнения кадастровых работ и документации для кадастрового учета	<i>Состав выполнения работ</i> Принять участие в подготовке кадастровой документации, составлении технического плана объекта, формировании учетного дела объекта недвижимости, составлении технического паспорта, присвоение инвентарного номера	<b>6</b>	3
Проверка документации для осуществления кадастрового учета и заполнение кадастрового паспорта объекта недвижимости	<i>Состав выполнения работ</i> Принять участие в подготовке кадастровой документации, кадастровом учете, заполнении кадастрового паспорта объекта недвижимости	<b>6</b>	3
Обследование объекта недвижимого имущества для проведения технической инвентаризации, составление технического плана объекта недвижимого имущества	<i>Состав выполнения работ</i> Принять участие в обследовании объекта недвижимого имущества, составлении технического плана, формировании учетного дела объекта недвижимости, составлении технического паспорта, присвоение инвентарного номера	<b>6</b>	3
Формирование учетного дела объекта недвижимости, составление технического паспорта, присвоение инвентарного номера	<i>Состав выполнения работ</i> Принять участие в формировании учетного дела, составлении технического паспорта, присвоении инвентарного номера объекта недвижимости	<b>6</b>	2

<b>Заключительная часть практики</b>	<b>Подготовка и сдача материалов по производственной практике</b>		
	Обобщение материалов практики. Выполнение практико-ориентированных заданий.	<b>6</b>	
	<b>ВСЕГО по III ПМ.02 заключительная часть практики</b>	<b>72</b>	

*Для характеристики уровня освоения материала используются следующие обозначения:*

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
  - 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
  - 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*
- 6/2(2) - (6 - всего, 2 – лабораторные работы, 2 – экскурсии)**

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие баз практик в производственных и организационных структурах в государственных или муниципальных органах власти, ГУП, МУП, ФГУ, ООО, ОАО, ЗАО, предприятий различных форм собственности по направлению деятельности.

Производственная практика проводится в организациях по профилю специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» на основе договоров, заключаемых между Академией и этими организациями.

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу).

Направление на практику оформляется приказом директора Академии с указанием закрепления студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

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

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

###### **Нормативные акты:**

1. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 N 280-ФЗ).
2. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 N 280-ФЗ).
3. Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса РФ» от 25.10.2001г. № 137-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 N 280-ФЗ).
4. Федеральный закон РФ «О введении в действие Градостроительного кодекса РФ» от 29.12.2004г. № 191-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 N 216-ФЗ).
5. Федеральный закон РФ «О землеустройстве» от 18.06.2001г. № 78-ФЗ (с изм. и доп. от 13.07.2015 N 233-ФЗ).
6. Федеральный закон РФ «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2018г. № 218-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 N 280-ФЗ).
7. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 N 122-ФЗ (с изм. и доп. от 03.07.2016 N 361-ФЗ).
8. Федеральный закон «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 N 221-ФЗ (с изм. и доп. от 03.07.2016 N 361-ФЗ).
9. Приказ Минэкономразвития России от 08.12.2015 N 921 (с изм. от 23.11.2016 N 742) "Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке".
10. Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 N 274-ФЗ).
11. Федеральный закон «О государственной кадастровой оценке» от 03.07.2016 N 237-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 N 274-ФЗ).

### **Основные источники:**

12. Болтанова Е.С. Земельное право. Учебник. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 440 с.
13. Болтанова Е.С. Комментарий к Земельному кодексу РФ (постатейный) - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 440 с.:
14. Варламов А.А. Кадастровая деятельность: Учебник - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 256 с.
15. Варламов А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности: Учебник - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 192 с.:
16. Свитин В.А. Теоретические основы кадастра: Учебное пособие - М.: НИЦ ИНФРА-М, Нов.знание, 2017. - 256 с.
17. Ерофеев Б.В. Земельное право: Учебник - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 443 с.
18. Крассов О.И. Учебник - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 400 с.
19. Мисник Г.А. Земельное право: Учебник - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 320 с.
20. Савельева Е.А. Экономика и управление недвижимостью: Учебное пособие - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 336 с.
21. Слезко Л.В. С47 Землеустройство и управление землепользованием: Учеб.пособие. — М.: ИНФРА-М, 2017 . - 203 с.
22. Царенко А.А., Шмитд И.В. Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра: Учеб.пособие - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 400 с.

### **Дополнительные источники:**

23. Агапиева Р.И. Управление территориями и имуществом: Учебно-методическое пособие по междисциплинарному курсу для студентов системы СПО, обучающихся по специальности 120714 – ГРИФ Регионального научно- методического центра при Совете директоров ССУЗ от 13.07.2013 г. № 585 – 210 с.
24. Агапиева Р.И. Кадастры и кадастровая оценка земель: Учебно-методическое пособие по междисциплинарному курсу для студентов системы СПО, обучающихся по специальности 120714 – ГРИФ Регионального научно - методического центра при Совете директоров ССУЗ от 13.07.2013 г. № 586 – 210 с.
25. Агапиева Р.И. Оценка кадастровой стоимости земли: Учебно-методическое пособие по междисциплинарному курсу профессионального модуля для студентов СПО, обучающихся по специальности 21.02.05 – ГРИФ Регионального научно - методического центра при Совете директоров ССУЗ от 21.10.2015 г. № 743 – 51 с.
26. Фокин С.В. Земельно-имущественные отношения: Учебное пособие - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.
27. Серия «Справочник оценщика». – М.: ООО «КО-ИНВЕСТ», 2013.

### **Интернет-ресурсы:**

28. Консультант Плюс, учебное пособие, выпуск 4, 2014. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
29. Электронный учебник. Сафронов К. Ю. Управление территориями и имуществом. Учебное пособие. [www.twirpx.com/user/4293322/](http://www.twirpx.com/user/4293322/)
30. Электронный учебник. Гриненко С. В. Экономика недвижимости. Конспект лекций. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2015. - 23 с. [www.aup.ru](http://www.aup.ru)»Книги»Оглавление
31. <http://www.torins.ru/products/land&cadastre/landoffice.php> - программная система«Земельный офис»
32. Межрегиональный информационно–аналитический бюллетень «Индексы цен в строительстве». КО–ИНВЕСТ, № 69, октябрь 2013 г. Вопросы оценки. Профессиональный научно-практический журнал. <http://www.valuer.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем при посещении студентов на местах распределения, проведения консультаций в Академии и приёма отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПМ.02</b>	<p><b>Приобретенный практический опыт по ПМ.02:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ведения кадастровой деятельности.</li> </ul> <p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;</li> <li>-осуществлять кадастровую деятельность;</li> <li>-выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</li> <li>-составлять межевой план с графической и текстовой частями;</li> <li>-организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;</li> <li>-проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;</li> <li>-формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;</li> <li>-владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном</li> </ul>	
ПК.2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур		
ПК.2.2. Определять кадастровую стоимость земель		
ПК.2.3. Выполнять кадастровую съемку		
ПК.2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости		
ПК.2.5. Формировать кадастровое дело		

	<p>кадастре недвижимости").</p> <p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;</li> <li>-принципы ведения государственного кадастра недвижимости;</li> <li>-геодезическую основу кадастра недвижимости;</li> <li>-картографическую основу кадастра недвижимости;</li> <li>-состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;</li> <li>-основания осуществления кадастрового учета;</li> <li>-особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;</li> <li>-порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации</li> </ul>	
--	--	--

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися не только профессиональными (ПК) по ПМ.02. «Осуществление кадастровых отношений», в том числе и общими (ОК) компетенциями:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проявление интереса к будущей профессии в процессе теоретического обучения, производственной практики</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме тестирования, проверки качества выполнения практических работ</p>
<p><b>ОК 2.</b> Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор и применение эффективных методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной области</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме тестирования, проверки качества выполнения практических работ</p>
<p><b>ОК 3.</b> Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• собственная оценка эффективности и качества выполнения заданий;</li> </ul>	<p>Анализ результатов практических работ</p>
<p><b>ОК 4.</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 5.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>• использование различных источников, включая электронные</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p><b>ОК 7.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 8.</b> Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с различными прикладными программами</li> </ul>	<p>Анализ результатов практических работ</p>
<p><b>ОК 9.</b> Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с различными источниками информации: законодательными и статистическими</li> <li>• анализ исторического наследия и культурных традиций в земельно-имущественных отношениях</li> </ul>	<p>Анализ результатов практических работ</p>
<p><b>ОК 10.</b> Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной</p>



## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

### 5.1. Задание на практику

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

### **Задание** **на прохождение производственной практики по** **профессиональному модулю ПМ.02** **«Осуществление кадастровых отношений»** **Специальность 21.02.05.** **«Земельно-имущественные отношения»**

Студенту \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Начало практики                    « »                    20    г.

Окончание практики                « »                    20    г.

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Ответственный руководитель по практике от Академии: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

**Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчёт, в котором:**

- характеристика (см. приложение 5.5);
- отчёт по практике содержит (описать содержание отчета):
  1. краткая характеристика объекта практики;
  2. нормативно-правовая база, регулирующая вопросы деятельности объекта практики;
  3. организация труда рабочих мест на объекте практики (обеспечение материалами, приборами и механизмами);
  4. организация контроля качества работ;
  5. охрана труда и техника безопасности на объекте практики;
  6. полученные задания для самостоятельной проработки и оценке деятельности выполняемых работ (от кого, в какой форме (устно, письменно), суть задания и срок выполнения);
  7. новые навыки, полученные в ходе выполнения работ (освоил навыки по установке (выполнению) конкретного вида действий (работ) и др.);
- Аттестационный лист (см. приложение 5.4)

Во время практики обучающийся должен вести дневник практики. В дневнике практики обучающийся в хронологическом порядке записывает (записи необходимо делать ежедневно в течение всего периода практики) выполненные работы, в соответствии с планом:

- полученные задания на прошедший рабочий день (от кого, в какой форме (устно, письменно), суть задания и срок выполнения);
- новые навыки, полученные в ходе выполнения работ (освоил навыки по установке (выполнению) конкретного вида действий (работ) и др.);

Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

**За период практики студент должен выполнить следующие работы и задания, направленные на формирование профессиональных компетенций:**

<b>Виды работ и заданий</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
6. Принять участие в выполнении комплекса кадастровых процедур	ПК 2.1.
7. Принять участие в определении кадастровой стоимости земель	ПК 2.2.
8. Принять участие в подготовке кадастровой съемки земельного участка	ПК 2.3.
9. Принять участие в подготовке документов: - кадастрового учета объектов недвижимости; - технического плана здания, помещения; - технического учета объектов недвижимости.	ПК 2.4.
10. Принять участие в формировании кадастрового дела	ПК 2.5.

**Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики на объекте.**

Задание выдал руководитель  
практики от Академии:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 5.2. Титульный лист отчёта по производственной практике.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

# ОТЧЁТ

по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.02  
«Осуществление кадастровых отношений»  
Специальность 21.02.05  
«Земельно-имущественные отношения»

---

(Наименование организации и место прохождения практики)

---

Выполнил \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* / *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
*Занимаемая должность*

МП «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Методический руководитель практики от академии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* / *фамилия, имя, отчество*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Оценка за пройденную практику

\_\_\_\_\_  
*Подпись руководителя практики от академии*

Санкт – Петербург  
20 г.

### 5.3. Форма дневника прохождения производственной практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

## ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность СПО: 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Руководитель от

предприятия: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
<b>ИТОГО</b>				

Студент \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

МП

(руководитель практики от производства)

«    »    20    г.

**5.4. Форма аттестационного листа прохождения производственной практики**

**Аттестационный лист**

**по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.02  
«Осуществление кадастровых отношений»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
<b>ПК 2.1.</b> Выполнять комплекс кадастровых процедур	Принял(а) участие в формировании сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости			
<b>ПК 2.2.</b> Определять кадастровую стоимость земель	Принял(а) участие в определении кадастровой стоимости земель и определении удельного показателя кадастровой стоимости земель			
<b>ПК 2.3.</b> Выполнять кадастровую съемку	Принял(а) участие в подготовке кадастровой съемки земельного участка			
<b>ПК 2.4.</b> Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	Принял(а) участие в подготовке документов: - кадастрового учета объектов недвижимости - технического плана помещения - технического учета объектов недвижимости			
<b>ПК 2.5.</b> Формировать кадастровое дело	Принял(а) участие в формировании кадастрового дела			

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(руководитель практики от производства)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 5.5. Характеристика прохождения производственной практики

### Характеристика

деятельности студента по освоению общих компетенций при прохождении производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
<b>ОК 1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимает студент (ка) сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней интерес			
<b>ОК 2</b> Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Умеет решать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использует методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности			
<b>ОК 3</b> Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Способна (бен) самостоятельно организовывать свою профессиональную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
<b>ОК 4</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Способна (бен) решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях			
<b>ОК 5</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Способна (бен) ли осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
<b>ОК 6</b> Работать в коллективе и	Умеет работать в			

команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	коллективе и ко-манде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
<b>ОК 7</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способна самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
<b>ОК 8</b> Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Способна (бен) использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			
<b>ОК 9</b> Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Способна уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции			
<b>ОК 10</b> Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Способна соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда			

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(руководитель практики от производства)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5.6. Итоговая оценка

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**

Вид практики \_\_\_\_\_

---

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Оценка за выступление на итоговой конференции \_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет \_\_\_\_\_

---

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_

Должность

---

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

---

подпись

Должность ..... Ф.И.О.