

*Приложение 5.3 к ОПОП по специальности  
21.02.19 Землеустройство*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»  
Многопрофильный колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 21.02.19 Землеустройство**

Квалификация специалист по землеустройству

Форма обучения  
очная на базе среднего общего образования

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2022 г. №339; СМК-К-О-РЕ-34-13-24 Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования, рабочих программ профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

**ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией «Строительства и земельно-имущественных отношений»

Председатель Ю.Н. Заиченко  
Протокол № 5 от 31.01.2024г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 21.02.2024г.

**Разработчики:**

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания» Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» О.С. Елфимова

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания» Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Ю.Н. Заиченко

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания» Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Т.М. Менакова

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания» Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» И.В. Хуторянская

**Согласовано:**

Заведующий отделением практической подготовки

Е.Ж. Кузьмичева

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	19

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление обучающимся сформированных в рамках видов деятельности навыков, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм, а также на подготовку к выполнению дипломной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно после освоения учебной практики и производственной практики.

Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Подготовка к выполнению дипломной работы.
2. Развитие профессиональных компетенций и углубление навыков:

<b>Код</b>	<b><i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
<b>ВД 1</b>	Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
<b>ПК 1.1</b>	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
Н 1.1.1	Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке
<b>ПК 1.2</b>	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
Н 1.2.1	Выполнения топографических съемок
<b>ПК 1.3</b>	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.
Н 1.3.1	Обработки результатов полевых измерений
Н 1.3.2	Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ
<b>ПК 1.4</b>	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
Н 1.4.1	Выполнения кадастровых съемок
Н 1.4.2	Обработки результатов кадастровых съемок
<b>ПК 1.5</b>	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
Н 1.5.1	Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
<b>ПК 1.6</b>	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
Н 1.3.1	Обработки результатов полевых измерений
Н 1.3.2	Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ
Н 1.6.1	Подготовки отчетной документации
<b>ПК 1.7</b>	Выполнять генеральный план с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ.
Н 1.7.1	Разработки генерального плана в соответствии с нормативной документацией

<b>Код</b>	<b><i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
<b>ВД 2</b>	Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
<b>ПК 2.1</b>	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
Н 2.1.1	Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости
<b>ПК 2.2</b>	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
Н 2.1.2	Проведения территориального планирования
<b>ПК 2.3</b>	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
Н 2.1.1	Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости
<b>ПК 2.4</b>	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения
Н.2.1.3	Работы с данными, предназначенными для внесения в реестры информационных систем различного назначения

<b>Код</b>	<b><i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
<b>ВД 3</b>	Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
<b>ПК 3.1</b>	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).
Н 3.1.1	Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
<b>ПК 3.2</b>	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
Н 3.1.1	Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
<b>ПК 3.3</b>	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.
Н 3.1.2	Использования информационной системы для ведения ЕГРН.
<b>ПК 3.4</b>	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
Н 3.1.3	Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета

<b>Код</b>	<b><i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
<b>ВД 4</b>	Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель
<b>ПК 4.1</b>	Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
Н. 4.1.1	Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
<b>ПК 4.2</b>	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
Н. 4.1.1	Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
<b>ПК 4.3</b>	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
Н. 4.1.1	Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель

<b>ПК 4.4</b>	Разрабатывать природоохранные мероприятия
Н. 4.1.1	Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель

### 3. Развитие 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 4 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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**2.1. Объем производственной практики (преддипломной)** составляет 2 недели / 72 часа.

### 2.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

Код ОК/ПК	Навыки, умения	Виды работ	Кол-во часов/недели
<b>ВД.1</b> Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям			
ПК 1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	<p>Н 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке</p> <p>У1.1.1 Выполнять поверки геодезических приборов</p> <p>У1.1.2 Выполнять полевые геодезические работы</p> <p>У1.1.3 Контролировать выполнение полевых геодезических работ</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 04.02 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p>	1. Выполнение полевых инженерно-геодезических работ.	<b>18 часов/0,5 недели</b>

	<p>Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;</p> <p>Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <p>Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;</p>		
<p><b>ПК 1.2</b> ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>Н 1.2.1 Выполнения топографических съемок</p> <p>У1.2.1 Использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации</p> <p>У1.2.2 Производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов.</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 04.02 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;</p> <p>Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <p>Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;</p>	<p>2. Выполнение полевых инженерно-геодезических работ.</p>	
<p><b>ПК 1.3</b> ОК 01, ОК</p>	<p>Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений</p> <p>У1.3.1 Работать в специализированном программном</p>	<p>3. Камеральная обработка полевых ин-</p>	

<p>02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>обеспечении;  У1.3.2 Осуществлять контроль результатов полевых топографо-геодезических работ;  У1.3.3 Обрабатывать полученные результаты полевых топографо-геодезических работ;  У1.3.4 Выполнять оценку качества и точности результатов полевых топографо-геодезических работ;  У1.3.5 Уравнивать опорные и планово-высотные съемочные геодезические сети;  У1.3.6 Отображать и читать геодезическую информацию на планах и картах;  Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;  Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;  Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;  Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  Уо 04.02 эффективно работать в команде;  Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;  Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;  Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;</p>	<p>женерно-геодезических работ.</p>	
<p><b>ПК 1.4</b>  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК</p>	<p>Н 1.4.1Выполнения кадастровых съемок  Н 1.4.2Обработки результатов кадастровых съемок  У1.2.2 Производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов.</p>	<p>4. Выполнение полевых инженерно-геодезических работ.</p>	

<p>05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;  Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;  Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;  Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  Уо 04.02 эффективно работать в команде;  Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;  Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;  Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;</p>		
<p><b>ПК 1.5</b>  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.  У1.5.1 Выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков.  Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>5. Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ</p>	

	<p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 04.02 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;</p> <p>Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <p>Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;</p>		
<p><b>ПК 1.6</b> ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений</p> <p>Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ.</p> <p>Н 1.6.1 Подготовки отчетной документации</p> <p>У1.3.1 Работать в специализированном программном обеспечении;</p> <p>У1.3.2 Осуществлять контроль результатов полевых топографо-геодезических работ;</p> <p>У1.3.3 Обработать полученные результаты полевых топографо-геодезических работ;</p> <p>У1.3.4 Выполнять оценку качества и точности результатов полевых топографо-геодезических работ;</p> <p>У1.3.5 Уравнивать опорные и планово-высотные съемочные геодезические сети;</p> <p>У1.3.6 Отображать и читать геодезическую информацию на планах и картах;</p> <p>У1.6.1 подготавливать отчетную документацию.</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию,</p>	<p>6. Камеральная обработка полевых инженерно-геодезических работ.</p>	

	<p>необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;  Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;  Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;  Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  Уо 04.02 эффективно работать в команде;  Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;  Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;  Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;</p>		
<p><b>ПК 1.7</b>  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>Н 1.7.1 Разработки генерального плана в соответствии с нормативной документацией  У1.3.1 Работать в специализированном программном обеспечении;  У1.3.2 Осуществлять контроль результатов полевых топографо-геодезических работ;  У1.3.3 Обрабатывать полученные результаты полевых топографо-геодезических работ;  У1.3.4 Выполнять оценку качества и точности результатов полевых топографо-геодезических работ;  У1.3.5 Уравнивать опорные и планово-высотные съемочные геодезические сети;  У1.3.6 Отображать и читать геодезическую информацию на планах и картах;  У1.6.1 подготавливать отчетную документацию.  Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию,</p>	<p>7. Выполнение генерального плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ.</p>	

	<p>необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;  Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;  Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;  Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  Уо 04.02 эффективно работать в команде;  Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;  Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;  Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.</p>		
<b>ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости</b>			
ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости У2.1 .1 Составлять проект выполнения обмерных работ. У2.1.2 Проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. У2.3.1 Составлять технический план на объект капитального строительства . У 2.3.2 Составлять акт обследования на объект капитального строительства. У2.4.1 Формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ . У2.4.2 Проводить паспортизацию объекта недвижимости . Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи;	1 Проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. 2. Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.	<b>18 часов/0,5 недели</b>

	<p>Уо 01.04 составлять план действий;  Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;  Уо 01.06 реализовывать составленный план;  Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.03 планировать процесс поиска;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;  Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;  Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  Уо 04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;  Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;  Уо 07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;  Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
<p>ПК 2.2  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>Н 2.1.2 Проведения территориального планирования  У2.2.1 Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты.  У 2.2.2 Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.  Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;  Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	<p>1. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки.  2. Разработка градостроительного регламента территории.  3. Анализ ограничений градостроительного развития.  4. Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.  5. Знакомство с современным про-</p>	

	<p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.03 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;</p> <p>Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <p>Уо 07.05 оценивать чрезвычайную ситуацию;</p> <p>Уо 07.06 составлять алгоритм действий при чрезвычайной ситуации и определять необходимые ресурсы для её устранения;</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате</p>	<p>граммным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.</p>	
<p><b>ВД 3</b> Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</p>			
<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>У 3.1.1 Объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.</p> <p>У 3.2.1 Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 составлять план действий;</p> <p>Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.06 реализовывать составленный план;</p> <p>Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p>	<p>1. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.</p> <p>2. Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.</p> <p>3. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.</p> <p>4. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН.</p> <p>5. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН.</p>	<p><b>18 часов/0,5 недели</b></p>

	<p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>Уо 05.03 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;</p> <p>Уо 06.03 применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате</p>		
<p>ПК 3.3. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9</p>	<p>Н 3.1.2 Использование информационной системы для ведения ЕГРН.</p> <p>У3.3.1 Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи.</p> <p>У3.3.2 Использовать технические средства по оцифровке документации.</p> <p>У 3.3.3 Использовать электронную подпись.</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 составлять план действий;</p> <p>Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.06 реализовывать составленный план;</p> <p>Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p>	<p>1. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.</p> <p>2. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН.</p> <p>3. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН</p>	

	<p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.09 проявлять КУЛЬТУРУ информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.08 презентовать бизнес-идею;</p> <p>Уо 03.09 определять источники финансирования;</p> <p>Уо 04.02 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>Уо 05.03 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;</p> <p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в ЛЮБОМ ДОСТУПНОМ формате</p>		
ПК 3.4. ОК 1, ОК 2, ОК 3,	Н 3.1.3 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения када-	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости	

ОК 4, ОК 5, ОК 9	<p>стровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета</p> <p>У 3.4.1 Применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p> <p>У3.4.2 Систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах.</p> <p>У 3.4.3 Осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения.</p> <p>У 3.4.4 Вести документооборот.</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 04.02 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате</p>		
<b>ВД 4</b> Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель			
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК	<p>Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель</p> <p>У4.1.1 Оценивать состояние земель</p> <p>У 4.1.2 Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии</p> <p>У 4.1.3 Вести земельно-учетную документацию, выпол-</p>	<p>1. Оценивать состояние земель.</p> <p>2. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их со-</p>	<b>18 часов/0,5 недели</b>

05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	<p>нять ее автоматизированную обработку</p> <p>У 4.2.1 Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды</p> <p>У 4.2.2 Составлять документы по результатам проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды</p> <p>У 4.2.3 Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере</p> <p>У 4.3.1 Планировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.</p> <p>У 4.3.2 Контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.</p> <p>У 4.3.3</p> <p>Формировать элементы отчета о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды</p> <p>У 4.4.1 Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения</p> <p>У 4.4.2 Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.</p> <p>У 4.4.3 Определять ответственность за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и разрешение споров в области охраны окружающей среды</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 04.02 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;</p> <p>Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Уо 07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).</p>	<p>стоянии.</p> <p>3. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.</p> <p>4. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании земель, охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты.</p> <p>5. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.</p> <p>6. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.</p> <p>7. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.</p> <p>8. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.</p>	
-------------------------------	---	--	--

**Задание на производственную практику (преддипломную)**

№ п/п	Виды и содержание работ по ВД 1	Примерные сроки выполнения
-------	---------------------------------	----------------------------

1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2.	Изучить требования техники безопасности к проведению полевых картографо-геодезических работ на предприятии	Первый день практики
3.	Принимать участие в подготовке полевых картографо-геодезических работ на местности	В процессе всей практики
4.	Осуществлять подготовку к работе приборов и оборудования, применяемых при съемках местности и выполнять основные поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов	В процессе всей практики
5.	Выполнять полевые инженерно-геодезические работы	В процессе всей практики
6.	Выполнять камеральную обработку полевых инженерно-геодезических работ.	В процессе всей практики
7.	Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.	В процессе всей практики
8.	Выполнять работы по составлению геодезических чертежей, карт и планов участка работ	В процессе всей практики
9.	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
10.	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Генеральный план
2. Журнал тахеометрической съемки
3. Топографический план съемки местности
4. Инструкции ТБ

<b>№ п/п</b>	<b>Виды и содержание работ по ВД 2</b>	<b>Примерные сроки выполнения</b>
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2	Провести техническую инвентаризацию объекта недвижимости	Первый день практики
3	Изучить градостроительную документацию: схему территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки.	В процессе всей практики
4	Анализ градостроительного регламента территории.	В процессе всей практики
5	Анализ ограничений градостроительного развития.	В процессе всей практики
6	Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	В процессе всей практики
7	Выполнение заданий с использованием программного обеспечения в	В процессе

	сфере градостроительства и территориального планирования.	всей практики
8	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
9	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1 Градостроительный регламент территории.

<b>№ п/п</b>	<b>Виды и содержание работ по ВД 3</b>	<b>Примерные сроки выполнения</b>
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2	Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.	Первый день практики
3	Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	В процессе всей практики
4	Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.	В процессе всей практики
5	Формирование сведений об объекте недвижимости, содержащихся в ЕГРН	В процессе всей практики
6	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	В процессе всей практики
7	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
8	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Межевой план
- Кадастровый паспорт на земельный участок
- Выписка из ЕГРН
- Технический паспорт на объект недвижимости
- Задание на межевание земельного участка
- Акт установления и согласования границ земельного участка
- Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

<b>№ п/п</b>	<b>Виды и содержание работ по ВД 4</b>	<b>Примерные сроки выполнения</b>
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью	Первый день

	структурных подразделений организации по месту прохождения практики	практики
2	Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	Первый день практики
3	Вести земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.	В процессе всей практики
4	Участвовать в проверках и обследованиях по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, участвовать в составлении актов.	В процессе всей практики
5	Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	В процессе всей практики
6	Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	В процессе всей практики
7	Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.	В процессе всей практики
8	Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	В процессе всей практики
9	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
10	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) по специальности 21.02.19 Землеустройство, проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между МГТУ и организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие необходимого оборудования и технологического оснащения рабочих мест в организациях.

#### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (преддипломной)**

##### **ПМ. 01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**

###### **Основные источники:**

1. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-89564-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491466>

2. Кравченко, Ю. А. Геодезия : учебник / Ю.А. Кравченко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 344 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013907-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2119557> .

3. Смалев, В. И. Геодезия с основами картографии и картографического черчения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Смалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17758-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543959>

###### **Дополнительные источники:**

1. Федотов, Г. А. Инженерная геодезия : учебник / Г.А. Федотов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013920-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1874716>

2. Картография с основами топографии : учебно-методическое пособие / составитель Т. Н. Биче-оол. — Кызыл : ТувГУ, 2020. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175179>

3. Гиршберг, М. А. Геодезия: задачник : учебное пособие / М. А. Гиршберг. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006350-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039035>

4. Горилько, А. С. Методика создания планово-высотного обоснования современными средствами геодезических измерений : методические указания / А. С. Горилько. — Новосибирск : СГУГиТ, 2022. — 31 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317465>

##### **ПМ 02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**

###### **Основные источники:**

1. Давыдова, О. В. Архитектура зданий и сооружений: учебное пособие / О. В. Давыдова. — Челябинск : ЮУТУ, 2021. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175341>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Опарин, С. Г. Архитектурно-строительное проектирование: учебное пособие / С. Г. Опарин. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2015. — 190 с. — ISBN 978-5-7641-0760-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/81631>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. <https://reader.lanbook.com/book/81631#1>

3. Перцик, Е. Н. Территориальное планирование : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13504-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477134>

**Дополнительные источники:**

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, 2024. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13012-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543462>

2. Рыбкина, А. М. Кадастр недвижимости. Объекты капитального строительства : учебное пособие / А. М. Рыбкина. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2021. — 71 с. — ISBN 978-5-7641-1583-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/230501> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости**

**Основные источники:**

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16187-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530580>

2. Земельное право России: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова; под редакцией А. П. Анисимова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16194-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530590>

3. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08690-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514828>

4. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14560-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514840>

5. Варламов, А. А. Оценка объектов недвижимости : учебник / А.А. Варламов, С.И. Комаров ; под общ. ред. проф. А.А. Варламова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1026058. - ISBN 978-5-16-020020-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2152065>. – Режим доступа: по подписке.

6. Фокин, С. В. Основы кадастра недвижимости: учебное пособие / С. В. Фокин, О. Н. Шпортько. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 225 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015102-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2131756>. – Режим доступа: по подписке.

**Дополнительные источники:**

1. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-15185-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494308>

2. Сулин, М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие для вузов / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова ; под редакцией М. А. Сулина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-9046-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183773>

**ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**

**Основные источники:**

1. Иванов, А. Н. Охраняемые природные территории: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Иванов, В. П. Чижова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08303-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539520>

2. Кустышева, И. Н. Мониторинг земель: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Кустышева, А. А. Широкова, А. В. Дубровский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 96 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13559-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543598>

3. Охрана природы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Иванов, А. С. Чердакова, В. А. Марков, Е. А. Лупанов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13055-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541903>

**Дополнительные источники:**

1. Родионов, А. И. Охрана окружающей среды: процессы и аппараты защиты атмосферы : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Родионов, В. Н. Клушин, В. Г. Систер. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 201 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11948-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539945>

2. Сулин, М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова ; под редакцией М. А. Сулин. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 368 с. — ISBN 978-5-507-47258-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/349985> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Пустовая, Л. Е. Методы и приборы контроля окружающей среды. Экологический мониторинг: учебное пособие / Л. Е. Пустовая, Б. Ч. Месхи. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 246 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1058966. - ISBN 978-5-16-018522-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1995338>. – Режим доступа: по подписке.

4. «Организация надзора и контроля в области экологической безопасности : учебное пособие / Е. Н. Выскубова, Е. И. Баранова, Т. П. Бажина, М. А. Хамула. — Краснодар : КубГТУ, 2021. — 371 с. — ISBN 978-5-8333-1087-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/231590>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)

MS Office 2007

7 Zip

**Интернет-ресурсы:**

**ПМ 02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**

1. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosreestr.ru>.

2. Сайт Министерства юстиции Российской Федерации  
<http://pravosearch.minjust.ru/bigs/portal.html>

**ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости**

1. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Росреестр Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии– Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/>свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

3. Министерство юстиции Российской Федерации (Нормативно-правовые акты.) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html>

4. Информационно справочная система об особо-охраняемых природных территориях [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://oopt.info/>

5. Оценчик.ру сайт, специализирующийся на предоставлении информации для потребителей услуг и специалистов оценки всех форм собственности. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ocenchik.ru/>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

6. "Ведомственные строительные нормы. Правила оценки физического износа жилых зданий. ВСН 53-86(р)" (утв. Приказом Госгражданстроя при Госстрое СССР от 24.12.1986 N 446) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_99859/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99859/)

**ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**

1. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Росреестр Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии– Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/>свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

3. Министерство юстиции Российской Федерации (Нормативно-правовые акты.) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html>

4. Информационно справочная система об особо-охраняемых природных территориях [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://oopt.info/>

**3.3 Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы в соответствии с локальными актами образовательной организации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Оценка производственной практики (преддипломной) осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практического опыта и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и(или) на основании результатов:

- текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;
- прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Код ОК/ПК	Идентификатор деятельности компетенций	Навыки	Оценочные средства для промежуточной аттестации
<b>ВД.1</b> Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям			
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	ПК 1.1.1 Выполняет подготовку оборудования для выполнения полевых геодезических работ ПК 1.1.2 Выполняет полевые геодезические работы ПК 1.1.3 Оценивает результаты полевых геодезических работ ПК 1.2.1 Выполняет подготовку оборудования для топографической съемки ПК 1.2.2 Выполняет определение местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации ПК 1.2.3 Выполняет топографическую съемку ПК 1.3.1 Выполняет камеральную обработку материалов полевых работ ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов ПК 1.4.1 Выполняет подготовку оборудования для кадастровых съемок ПК 1.4.2 Выполняет полевые геодезические работы ПК 1.4.3 Выполняет камеральные геодезические работы ПК 1.5.1 Подготавливает материалы аэро- и космических съемок ПК 1.5.2 Выполняет фотограмметрические работы ПК 1.5.3 Выполняет дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков ПК 1.6.1 Выполняет обработку полевых измерений ПК 1.6.2 Составляет картографический материал с использованием специализированного программного обеспечения ПК 1.6.3 Подготавливает отчетную документацию	Н 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке. Н 1.2.1 Выполнения топографических и кадастровых съемок. Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений. Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ. Н 1.4.1 Выполнения кадастровых съемок Н 1.4.2 Обработки результатов кадастровых съемок Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ. Н 1.7.1 Разработки генерального плана в соответствии с нормативной документацией	Отчет по практике 1. Выполнить полевые инженерно-геодезические работы. 2. Провести камеральную обработку полевых инженерно-геодезических работ согласно индивидуального объекта.

	<p>ПК 1.7.1 Подготавливает материалы для разработки генерального плана участка</p> <p>ПК 1.7.2 Выполняет разработку генерального плана участка</p> <p>ПК 1.7.3 Использует при создании материалов условные знаки и требования ГОСТ</p> <p>ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи</p> <p>ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях</p> <p>ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации</p> <p>ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач.</p> <p>ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией.</p> <p>ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>ОК 06.3 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности.</p> <p>ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства.</p> <p>ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике.</p>		
<b>ВД. 2</b> Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости			
<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p> <p>ОК 01, ОК 02, ОК 03,</p>	<p>ПК 2.1.1 Составление проекта выполнения обмерных работ.</p> <p>ПК 2.1.2 Составление абриса здания.</p> <p>ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях уста-</p>	<p>Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости</p> <p>Н 2.1.2 Проведения территориального</p>	<p>Отчет по практике</p> <p>1. Провести техническую инвентаризацию здания и</p>

<p>OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09</p>	<p>новления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта.  ПК 2.2.1 Проведение проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды.  ПК 2.2.2 Составляет акт проверок.  ПК 2.2.3 Отслеживает качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.  ПК 2.3.1 Составляет технический план на объект капитального строительства.  ПК 2.3.2 Составляет графическую часть технического плана на объект капитального строительства.  ПК 2.3.3 Составляет акт обследования на объект капитального строительства  ПК 2.4.1 Формирует и оформляет отчетную документацию по комплексу обмерных работ.  ПК 2.4.2 Применяет современные средства автоматизации деятельности в области градостроительства.  ПК 2.4.3 Проводит паспортизацию объекта недвижимости  OK 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи  OK 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.  OK 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.  OK 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях  OK 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации  OK 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач  OK 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией  OK 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности  OK 04.3 Применяет навыки управления проектами</p>	<p>планирования</p>	<p>(или) сооружения согласно индивидуального объекта по заданию.  2. Используя градостроительную документация описать объект согласно заданию и теме дипломного проекта: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного объекта.</p>
--	---	---------------------	---

	<p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>ОК 06.3 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности</p> <p>ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.</p>		
<p><b>ВД. 3</b> Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</p>			
<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09</p>	<p>ПК 3.1.1 Объясняет (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения.</p> <p>ПК 3.1.2 Консультирует по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.</p> <p>ПК 3.1.3 Проверяет документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.</p> <p>ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).</p> <p>ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функции).</p> <p>ПК 3.2.3</p>	<p>Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>Н 3.1.2 Использование информационной системы для ведения ЕГРН.</p> <p>Н 3.1.3 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета.</p>	<p>Отчет по практике.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.</li> <li>2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.</li> <li>3. Описать кадастровую стоимость.</li> </ol>

	<p>Работает с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций).</p> <p>ПК 3.3.1 Использует современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи.</p> <p>ПК 3.3.2 Использует технические средств по оцифровке документации</p> <p>ПК 3.3.3 Использует электронную подпись</p> <p>ПК 3.4.1 Применяет методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</p> <p>ПК 3.4.2 Систематизирует сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах</p> <p>ПК 3.4.3 Ведет документооборот с учетом умений оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения</p> <p>ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для.</p> <p>ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях.</p> <p>ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации.</p> <p>ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач.</p> <p>ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности,</p>		
--	--	--	--

	<p>современной научной профессиональной терминологией.</p> <p>ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка.</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике.</p>		
<b>ВД 4</b> Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель			
<p>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>ПК 4.1.1 Оценка состояния земель</p> <p>ОПОР 4.1.2 Подготовка фактических сведений об использовании земель и их состоянии</p> <p>ПК 4.1.3 Оформление земельно-учетной документации, выполнение ее автоматизированной обработки.</p> <p>ПК 4.2.1 Проведение проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды.</p> <p>ПК 4.2.2 Составление документов по результатам проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды.</p> <p>ПК 4.2.3 Мониторинг качественных изменений в состоянии земель и отражение их в базе данных в компьютере.</p> <p>ПК 4.3.1 Эффективное планирование мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.</p> <p>ПК 4.3.2 Осуществление контроля выполнения мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.</p> <p>ПК 4.3.3 Формирование элементов отчета о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды,</p>	<p>Н. 4.1.1 Контроль использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель</p>	<p>Отчет по практике</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.</li> <li>2. Оформить земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.</li> </ol>

	<p>ПК 4.4.1 Осуществление мер по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения</p> <p>ПК 4.4.2 Осуществление контроля выполнения природо-охранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.</p> <p>ПК 4.4.3 Определение ответственности за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и разрешение споров в области охраны окружающей среды</p> <p>ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и <b>оценивает</b> результаты решения профессиональной задачи</p> <p>ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях.</p> <p>ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации.</p> <p>ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности .</p> <p>ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка.</p> <p>ОК 06.1 Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами <b>ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ</b> безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства.</p> <p>ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.</p>		
--	--	--	--

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные обучающимся материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Содержание отчета определяется целями и задачами соответствующего ПМ, вида и программы практики.

Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от МпК. Отчет о выполнении заданий по практике выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Все необходимые материалы отчета по практике комплектуются обучающимся согласно внутренней описи документов, находящейся в отчете.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Обучающийся может приложить благодарственное письмо в адрес образовательной организации и/или лично практиканту.

Требования к оформлению отчета и дневника по практике представлены в методических указаниях по производственной практике (преддипломной).

Критерии оценки отчета по производственной практике (преддипломной):

**«Отлично»** выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

- при его защите студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;
- студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

- при ее защите студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;
- в отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер.

**«Удовлетворительно»** выставляется за отчет, который:

имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала;

студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;

**«Неудовлетворительно»** выставляется за отчет, который:

не имеет практического и детализированного (подробного) разбора состояния бухгалтерского учета организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедр;

студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки.

