

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
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 21.02.19 Землеустройство**

Квалификация: специалист по землеустройству

Форма обучения
очная на базе среднего общего образования

Рабочая программа производственной практики 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
«Строительство и земельно-имущественные
отношения»

Председатель Ю.Н. Заиченко
Протокол № 5 от «31» января 2024г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «21» февраля 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	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения рабочей программы производственной практики. 4	
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	20
2.1 Объем и структура рабочей программы производственной практики	20
2.2 Содержание рабочей программы производственной практики	20
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	29
3.1 Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	29
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации рабочей программы производственной практики	30
3.3 Общие требования к организации производственной практики	34
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	35
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	63

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения рабочей программы производственной практики

Производственная практика реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы и направлена на формирование, закрепление и развитие у обучающихся практических навыков в пределах профессиональных компетенций (ПК), на формирование и развитие общих компетенций (ОК) в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по видам деятельности (ВД):

Индекс и наименование ПК/ОК	Индекс ИДК Наименование	Результаты освоения
		владеет навыками/умеет
ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям		
ПК 1.1Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке	ПК 1.1.1 Выполняет подготовку оборудования для выполнения полевых геодезических работ	Н 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке
	ПК 1.1.2 Выполняет полевые геодезические работы	Н 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке
	ПК 1.1.3 Оценивает результаты полевых геодезических работ	Н 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке
ПК 1.2Выполнять топографические съемки различных масштабов	ПК 1.2.1 Выполняет подготовку оборудования для топографической съемки	Н 1.2.1 Выполнения топографических съемок
	ПК 1.2.2 Выполняет определение местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации	Н 1.2.1 Выполнения топографических съемок
	ПК 1.2.3 Выполняет топографическую съемку	Н 1.2.1 Выполнения топографических съемок
ПК 1.3Выполнять графические работы по составлению картографических материалов	ПК 1.3.1 Выполняет камеральную обработку материалов полевых работ	Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений
	ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы	Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ
	ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению	Н 1.3.2 Составления картографических материалов с

	картографических материалов	применением специализированных компьютерных программ
ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.	ПК 1.4.1 Выполняет подготовку оборудования для кадастровых съемок	Н 1.4.1 Выполнения кадастровых съемок
	ПК 1.4.2 Выполняет полевые геодезические работы	Н 1.4.1 Выполнения кадастровых съемок
	ПК 1.4.3 Выполняет камеральные геодезические работы	Н 1.4.2 Обработки результатов кадастровых съемок
ПК 1.5 Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.	ПК 1.5.1 Подготавливает материалы аэро- и космических съемок	Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
	ПК 1.5.2 Выполняет фотограмметрические работы	Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
	ПК 1.5.3 Выполняет дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков	Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
ПК 1.6 Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.	ПК 1.6.1 Выполняет обработку полевых измерений	Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений
	ПК 1.6.2 Составляет картографический материал с использованием специализированного программного обеспечения	Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ
	ПК 1.6.3 Подготавливает отчетную документацию	Н 1.6.1 Подготовки отчетной документации
ПК 1.7 Выполнять генеральный план с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ.	ПК 1.7.1 Подготавливает материалы для разработки генерального плана участка	Н 1.7.1 Разработки генерального плана в соответствии с нормативной документацией
	ПК 1.7.2 Выполняет разработку генерального плана участка	Н 1.7.1 Разработки генерального плана в соответствии с нормативной

		документацией
	ПК 1.7.3 Использует при создании материалов условные знаки и требования ГОСТ	Н 1.7.1 Разработки генерального плана в соответствии с нормативной документацией
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	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;
		Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;
		Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Уо 02.02 определять необходимые источники информации;
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации	Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
		Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении 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;
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 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;
	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.02 эффективно работать в команде;
		Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;
ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости		
ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	ПК 2.1.1 Составление проекта выполнения обмерных работ.	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости
	ПК 2.1.2 Составление абриса здания.	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости
	ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и

	целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта.	инвентаризации объектов недвижимости
ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения	ПК 2.2.1 Проведение проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды.	Н 2.1.2 Проведения территориального планирования
	ПК 2.2.2 Составляет акт проверок.	Н 2.1.2 Проведения территориального планирования
	ПК 2.2.3 Отслеживает качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	Н 2.1.2 Проведения территориального планирования
ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	ПК 2.3.1 Составляет технический план на объект капитального строительства.	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости
	ПК 2.3.2 Составляет графическую часть технического плана на объект капитального строительства.	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости
	ПК 2.3.3 Составляет акт обследования на объект капитального строительства	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости
ПК 2.4 Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	ПК 2.4.1 Формирует и оформляет отчетную документацию по комплексу обмерных работ.	Н.2.1.3 Работы с данными, предназначенными для внесения в реестры информационных систем различного назначения
	ПК 2.4.2 Применяет современные средства автоматизации деятельности в области градостроительства.	Н.2.1.3 Работы с данными, предназначенными для внесения в реестры информационных систем различного назначения
	ПК 2.4.3 Проводит паспортизацию объекта недвижимости	Н.2.1.3 Работы с данными, предназначенными для внесения в реестры информационных систем различного назначения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	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

	оценивает результаты решения профессиональной задачи	решения задачи;
		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);
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02 определять необходимые источники информации;
		Уо 02.03 планировать процесс поиска;
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска 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;
	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		Уо 03.02 применять современную научную профессиональную

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		терминологию;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
	ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами	Уо 04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
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 06.3 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности	Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	Уо 07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке	Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы;
ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости		
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и	ПК 3.1.1 Объясняет (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке	Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного

предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).	предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения.	кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	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.	Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	ПК 3.1.3 Проверяет документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.	Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	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).	Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	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 (функций).	Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	ПК 3.2.3 Работает с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций).	Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
ПК 3.3 Использовать информационную систему,	ПК 3.3.1 Использует современные программные	Н 3.1.2 Использования информационной системы для

предназначенную для ведения ЕГРН.	продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи.	ведения ЕГРН.
	ПК 3.3.2 Использует технические средств по оцифровке документации	Н 3.1.2 Использования информационной системы для ведения ЕГРН.
	ПК 3.3.3 Использует электронную подпись	Н 3.1.2 Использования информационной системы для ведения ЕГРН.
ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	ПК 3.4.1 Применяет методики и инструменты сбора 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
	ПК 3.4.2 Систематизирует сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах	Н 3.1.3 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета
	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	Н 3.1.3 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	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;
		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);
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02 определять необходимые источники информации;
		Уо 02.03 планировать процесс поиска;
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска 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;
	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении 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;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка	Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
	ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
	ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности	Уо 05.03 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
		Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике	Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в

		любом доступном формате;
ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель		
ПК 4.1 Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации	ПК 4.1.1 Оценка состояния земель	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
	ПК 4.1.2 Подготовка фактических сведений об использовании земель и их состоянии	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
	ПК 4.1.3 Оформление земельно-учетной документации, выполнение ее автоматизированной обработки.	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
ПК 4.2 Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге	ПК 4.2.1 Проведение проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды.	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
	ПК 4.2.2 Составление документов по результатам проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды.	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
	ПК 4.2.3 Мониторинг качественных изменений в состоянии земель и отражение их в базе данных в компьютере.	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
ПК 4.3 Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов	ПК 4.3.1 Эффективное планирование мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
	ПК 4.3.2 Осуществление контроля выполнения мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель

	состояние.	
	ПК 4.3.3 Формирование элементов отчета о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды,	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
ПК 4.4 Разрабатывать природоохранные мероприятия	ПК 4.4.1 Осуществление мер по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
	ПК 4.4.2 Осуществление контроля выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
	ПК 4.4.3 Определение ответственности за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и разрешение споров в области охраны окружающей среды	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска;
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации	Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	деятельности, современной научной профессиональной терминологией	деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.02 эффективно работать в команде;
		Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка	Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
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 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	Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;
	ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	Уо 07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;
ОК 09 Пользоваться профессиональной	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и	Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия

документацией на государственном и иностранном языках	письменную) на государственном и иностранном языке	(текущие и планируемые);
ВД 5 Комплексное благоустройство территорий и объектов городских, сельских поселений и межселенных территорий		
ПК 5.1 Выполнение подготовительных работ и работ основного профиля (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание) на территориях и объектах	ПК 5.1.1 Выполнять подготовительные работы по благоустройству и озеленению на территориях и объектах	Н 5.1.1 Формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности на территориях и объектах городских, сельских поселений и межселенных территориях
	ПК 5.1.2 Выполнять подготовительные работы по техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах	Н 5.1.1 Формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности на территориях и объектах городских, сельских поселений и межселенных территориях
	ПК 5.1.3 Выполнять работы основного профиля по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах	Н 5.1.1 Формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности на территориях и объектах городских, сельских поселений и межселенных территориях
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	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;
		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);
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует	Уо 01.09 владеть актуальными

	навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	методами работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.02 эффективно работать в команде;
	ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами	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;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем и структура рабочей программы производственной практики

Вид практики		Кол-во часов/недель	Курс	Место проведения практики	Вид аттестации и контроля
ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	ПП.01 Производственная практика	252/7	2	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (зачет)
ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	ПП.02 Производственная практика	144/4	1	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (зачет)
ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	ПП.03 Производственная практика	144/4	3	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (зачет)
ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	ПП.04 Производственная практика	144/4	3	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (комплексный зачет)
ВД 5 Комплексное благоустройство территорий и объектов городских, сельских поселений и межселенных территорий	ПП.05 Производственная практика	216/6	2	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (зачет)
Итого		900/25			

Сроки проведения производственной практики определяются в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемым ежегодно приказом ректора.

2.2 Содержание рабочей программы производственной практики

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Семестр	Кол-во часов
ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям				
ПК 1.1.1 ПК 1.1.2 ПК 1.1.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1	Н 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке	Выполнение полевых инженерно-геодезических работ	4	108

ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1				
ПК 1.2.1 ПК 1.2.2 ПК 1.2.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	Н 1.2.1 Выполнения топографических съемок			
ПК 1.4.1 ПК 1.4.2 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	Н 1.4.1 Выполнения кадастровых съемок			
ПК 1.3.1 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений	Камеральная обработка полевых инженерно-геодезических работ	4	72
ПК 1.3.2 ПК 1.3.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1	Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных			

ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	программ			
ПК 1.4.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	Н 1.4.2 Обработки результатов кадастровых съемок			
ПК 1.6.1 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений			
ПК 1.6.2 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ			
ПК 1.6.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1	Н 1.6.1 Подготовки отчетной документации			

OK 04.2 OK 05.2 OK 07.1				
ПК 1.5.1 ПК 1.5.2 ПК 1.5.3 OK 01.1 OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2 OK 02.3 OK 03.1 OK 04.1 OK 04.2 OK 05.2 OK 07.1	Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.	Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ	4	36
ПК 1.7.1 ПК 1.7.2 ПК 1.7.3 OK 01.1 OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2 OK 02.3 OK 03.1 OK 04.1 OK 04.2 OK 05.2 OK 07.1	Н 1.7.1 Разработки генерального плана в соответствии с нормативной документацией	Выполнение генерального плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ	4	36
ИТОГО				252
ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости				
ПК 2.1.1 ПК 2.1.2 ПК 2.1.3 OK 01.1 OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2 OK 02.3 OK 03.1 OK 04.2 OK 04.3 OK 05.2 OK 06.3 OK 07.2 OK 09.1	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости	1 Проведение технической инвентаризации зданий и сооружений 2. Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования	2 2	36 18
ПК 2.3.1 ПК 2.3.2	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и			

ПК 2.3.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 04.3 ОК 05.2 ОК 06.3 ОК 07.2 ОК 09.1	инвентаризации объектов недвижимости			
ПК 2.4.1 ПК 2.4.2 ПК 2.4.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 04.3 ОК 05.2 ОК 06.3 ОК 07.2 ОК 09.1	Н.2.1.3 Работы с данными, предназначенными для внесения в реестры информационных систем различного назначения			
ПК 2.2.1 ПК 2.2.2 ПК 2.2.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 04.3 ОК 05.2 ОК 06.3 ОК 07.2 ОК 09.1	Н 2.1.2 Проведения территориального планирования	1. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки	2	18
		2. Разработка градостроительного регламента территории	2	36
		3. Анализ ограничений градостроительного развития	2	18
		4. Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды	2	18
ИТОГО				144
ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения				

кадастровой стоимости				
ПК 3.1.1 ПК 3.1.2 ПК 3.1.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2 ОК 04.2 ОК 05.1 ОК 05.2 ОК 05.3 ОК 07.1 ОК 09.1 ОК 09.3	Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	1. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества. 2. Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. 3. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.	5 5 5	18 18 18
ПК 3.2.1 ПК 3.2.2 ПК 3.2.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2 ОК 04.2 ОК 05.1 ОК 05.2 ОК 05.3 ОК 07.1 ОК 09.1 ОК 09.3		4. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН. 5. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН.	5 5	18 18

ПК 3.3.1 ПК 3.3.2 ПК 3.3.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2 ОК 04.2 ОК 05.1 ОК 05.2 ОК 05.3 ОК 07.1 ОК 09.1 ОК 09.3	Н 3.1.2 Использования информационной системы для ведения ЕГРН.	6. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;	5	18
ПК 3.4.1 ПК 3.4.2 ПК 3.4.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2 ОК 04.2 ОК 05.1 ОК 05.2 ОК 05.3 ОК 07.1 ОК 09.1 ОК 09.3	Н 3.1.3 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета	1. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости	5	36
ИТОГО				144
ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель				
ПК 4.1.1 ПК 4.1.2 ПК 4.1.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 05.1 ОК 06.1 ОК 07.1 ОК 07.2	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель	1. Оценивать состояние земель.	6	18
		2. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	6	18
		3. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.	6	18

ОК 09.1				
ПК 4.2.1 ПК 4.2.2 ПК 4.2.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 05.1 ОК 06.1 ОК 07.1 ОК 07.2 ОК 09.1		4. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты.	6	18
		5. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	6	18
		6. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	6	18
ПК 4.3.1 ПК 4.3.2 ПК 4.3.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 05.1 ОК 06.1 ОК 07.1 ОК 07.2 ОК 09.1		7. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.	6	18
		8. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	6	18
ПК 4.4.1 ПК 4.4.2 ПК 4.4.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 05.1 ОК 06.1 ОК 07.1 ОК 07.2 ОК 09.1				
ИТОГО				144
ВД 5 Комплексное благоустройство территорий и объектов городских, сельских поселений и межселенных территорий				
ПК 5.1.1 ПК 5.1.2 ПК 5.1.3 ОК 01.1	Н 5.1.1 Формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности на	1. Планировка площадей, гряд, дорожек;	4	12
		2. Выполнение подсобных работ при закладке зеленых	4	6

ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 04.2 ОК 04.3 ОК 07.1	территориях и объектах городских, сельских поселений и межселенных территориях	насаждений, разбивке газонов, скверов;		
		3. Штыковка почвы лопатой и рыхление ранее подготовленного грунта;	4	12
		4. Копание посадочных ям и траншей;	4	12
		5. Временная прикопка кустарниковых растений с оголенной корневой системой;	4	12
		6. Подсев газонов вручную;	4	6
		7. Полив газона и древесно-кустарниковых растений;	4	12
		8. Ремонт газонов;	4	12
		9. Посадка цветов на газоны и в вазы;	4	12
		10. Посадка многолетних и ковровых цветов;	4	12
		11. Оформление цветников различных типов и видов;	4	12
		12. Обрезка и прореживание кустарников;	4	12
		13. Пересадка деревьев и кустарников;	4	12
		14. Уход за высаженными деревьями и кустарниками, формирование их крон	4	12
		15 Заготовка растительной земли и дёрна;	4	12
		16 Создание живых изгородей в скверах и спортивных площадках;	4	12
		17. Выполнение работ по вертикальному озеленению;	4	12
		18. Выполнение работ по устройству дорожек и тротуаров;	4	12
		19. Выполнение работ по ремонту дорожек и тротуаров.	4	12
		ИТОГО		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Практическая подготовка при реализации производственной практики проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией/предприятием и МГТУ.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Вид деятельности	Средства обучения
ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	Персональный компьютер с выходом в интернет, офисный пакет для создания и редактирования документов и презентаций, программное обеспечение для дешифрирования аэро- и космических снимков, КОМПАС-3D, ТИМ КРЕДО, МФУ, тахеометры, лазерные сканеры, вехи, призмы и отражатели, рейки, нивелиры, квадрокоптеры для геодезической аэрофотосъемки, геодезические GPS/GNSS приемники с контроллером, штативы.
ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	Персональный компьютер с выходом в интернет, офисный пакет для создания и редактирования документов и презентаций, информационно-справочная программа «Консультант», программное обеспечение КОМПАС-3D.
ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	Персональный компьютер с выходом в интернет, офисный пакет для создания и редактирования документов и презентаций, информационно-справочная программа «Консультант».
ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	Персональный компьютер с выходом в интернет, офисный пакет для создания и редактирования документов и презентаций, информационно-справочная программа «Консультант».
ВД 5 Комплексное благоустройство территорий и объектов городских, сельских поселений и межселенных территорий	Персональный компьютер с выходом в интернет, офисный пакет для создания и редактирования документов и презентаций, программное обеспечение КОМПАС-3D, грабли, мотыжки, колышки, семена, лейки, вода, секатор, ножовка садовая, сучкорез, кусторез, шланг поливочный, лейка, опрыскиватель садовый, дождеватель, атлас цветочных растений, субстрат для укоренения черенков, рассадные ящики, цветочные горшки, ножницы, нож, горшки, совок, черепки, мелкие камешки, крупнозернистый песок, почвенная смесь, вилки - рыхлители, пульверизатор, комнатные растения

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации рабочей программы производственной практики

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. Здания и сооружения. Архитектурно-строительное проектирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Опарин, А. А. Леонтьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02359-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538222>
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. Шпортко. — 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.

ПМ.05 Освоение профессий рабочих, должностей служащих

Основные источники:

1. Теодоронский, В. С. Ландшафтная архитектура с основами проектирования: учебное пособие / В.С. Теодоронский, И.О. Боговая; под общ. ред. проф. В.С. Теодоронского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 389 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-019018-1. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136572> — Режим доступа: по подписке.

2. Земледелие. Практикум: учебное пособие / И.П. Васильев, А.М. Туликов, Г.И. Баздырев [и др.]. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 424 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-013915-9. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2106267> — Режим доступа: по подписке.

3. Практикум по цветоводству / А. А. Шаламова, Г. Д. Крупина, Р. В. Миникаев, Г. В. Абрамова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 252 с. — ISBN 978-5-507-46637-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314669> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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.

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/

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/>

ПМ.05 Освоение профессий рабочих, должностей служащих

1. Портал нормативно-технической документации. Техэксперт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/> . – Загл. с экрана;

2. Образовательный ресурс, на котором размещены нормативные документы: ГОСТы, СНИПы, СанПиНы и др. [Электронный ресурс]. - <http://stroy.gostedu.ru/> /– Загл. с экрана.

3. Информационный портал "Охрана труда в России"- [Электронный ресурс]. - <https://ohranatruda.ru> /– Загл. с экрана

3.3 Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Оценка производственной практики осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практических навыков 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 ПК/ОК	ИДК компетенции	Навык	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ВД.1 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 07	<p>ПК 1.1.1 Выполняет подготовку оборудования для выполнения полевых геодезических работ</p> <p>ПК 1.1.2 Выполняет полевые геодезические работы</p> <p>ПК 1.1.3 Оценивает результаты полевых геодезических работ</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 04.1 Планирует деятельность</p>	Н 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Выполнить полевые инженерно-геодезические работы.

	<p>членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</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>ПК 1.2</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p>	<p>ПК 1.2.1 Выполняет подготовку оборудования для топографической съемки</p> <p>ПК 1.2.2 Выполняет определение местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации</p> <p>ПК 1.2.3 Выполняет топографическую съемку</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>Н 1.2.1</p> <p>Выполнения топографических съемок</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>Выполнить полевые инженерно-геодезические работы.</p>

	<p>ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</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>ПК 1.3</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p>	<p>ПК 1.3.1 Выполняет камеральную обработку материалов полевых работ</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 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о</p>	<p>Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>Обработать материалы съемки</p>

	<p>профессиональной тематике на государственном языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности</p>		
	<p>ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов 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 ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли. ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 07.1 Осуществляет</p>	<p>Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ</p>	<p>Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Оформить результаты съемки</p>

	профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности		
ПК 1.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07	<p>ПК 1.4.1 Выполняет подготовку оборудования для кадастровых съемок</p> <p>ПК 1.4.2 Выполняет полевые геодезические работы</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 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике</p>	Н 1.4.1 Выполнения кадастровых съемок	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Выполнить полевые инженерно-геодезические работы.

	безопасности в профессиональной деятельности		
	<p>ПК 1.4.3 Выполняет камеральные геодезические работы</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 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</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>	Н 1.4.2 Обработки результатов кадастровых съёмок	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Обработать материалы съёмки
<p>ПК 1.5</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p>	<p>ПК 1.5.1 Подготавливает материалы аэро- и космических съёмок</p> <p>ПК 1.5.2 Выполняет фотограмметрические работы</p>	Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Оформить результаты

ОК 04 ОК 05 ОК 07	ПК 1.5.3 Выполняет дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков 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 ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли. ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	съёмок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.	съёмки
ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	ПК 1.6.1 Выполняет обработку полевых измерений ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального	Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Обработать материалы съёмки

<p>OK 05 OK 07</p>	<p>контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи</p> <p>OK 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>OK 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>OK 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях</p> <p>OK 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации</p> <p>OK 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач</p> <p>OK 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией</p> <p>OK 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>OK 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>OK 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>OK 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности</p>		
	<p>ПК 1.6.2 Составляет картографический материал с использованием специализированного программного обеспечения</p> <p>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</p>	<p>Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ</p>	<p>Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Оформить результаты съемки</p>

	<p>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 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</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>ПК 1.6.3 Подготавливает отчетную документацию</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</p>	<p>Н 1.6.1 Подготовки отчетной документации</p>	<p>Отчет по практике. Дневник по практике</p> <p>Типовое задание: Оформить результаты съемки</p>

	<p>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 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</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>ПК 1.7</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p>	<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</p>	<p>Н 1.7.1</p> <p>Разработки генерального плана в соответствии с нормативной документацией</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>Оформить результаты съемки</p>

	<p>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 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</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>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

<p>ПК 2.1</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</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 установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта.</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</p>	<p>Н 2.1.1</p> <p>Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости</p>	<p>Отчет по практике. Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения</p> <p>2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами</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>		застройки для данного объекта
<p>ПК 2.2</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p>	<p>ПК 2.2.1 Проведение проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды.</p> <p>ПК 2.2.2 Составляет акт проверок.</p> <p>ПК 2.2.3 Отслеживает качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.</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>	Н 2.1.2 Проведения территориального планирования	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения</p> <p>2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане,</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 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами</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>		указать на правила землепользования и застройки для данного объекта
<p>ПК 2.3</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p>	<p>ПК 2.3.1 Составляет технический план на объект капитального строительства.</p> <p>ПК 2.3.2 Составляет графическую часть технического плана на объект капитального строительства.</p> <p>ПК 2.3.3 Составляет акт обследования на объект капитального строительства</p> <p>ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том</p>	<p>Н 2.1.1</p> <p>Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения</p> <p>2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы</p>

	<p>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 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами</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>территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного объекта</p>
<p>ПК 2.4</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p>	<p>ПК 2.4.1 Формирует и оформляет отчетную документацию по комплексу обмерных работ.</p> <p>ПК 2.4.2 Применяет современные средства автоматизации деятельности в области градостроительства.</p> <p>ПК 2.4.3 Проводит паспортизацию объекта недвижимости</p> <p>ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом</p>	<p>Н.2.1.3 Работы с данными, предназначенным и для внесения в реестры информационных систем различного назначения</p>	<p>Отчет по практике. Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения</p> <p>2. Используя градостроительную</p>

	<p>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 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами</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>документация</p> <p>описать объект:</p> <p>схемы</p> <p>территориального планирования,</p> <p>указать расположение на генеральном плане,</p> <p>указать на правила землепользования и застройки для данного объекта</p>
ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости			
ПК 3.1 ОК 01 ОК 02	ПК 3.1.1 Объясняет (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации	Н 3.1.1 Консультирование граждан и организаций в	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: 1. Сформировать

<p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 07</p> <p>OK 09</p>	<p>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>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</p> <p>OK 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>OK 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>OK 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях</p> <p>OK 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации</p> <p>OK 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач</p> <p>OK 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией</p> <p>OK 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования</p> <p>OK 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.</p> <p>2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.</p> <p>3. Описать кадастровую стоимость.</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>		
<p>ПК 3.2</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</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 (функций).</p> <p>ПК 3.2.3 Работает с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций).</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>Н 3.1.1 Консультирование граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>Отчет по практике. Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества. 2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. 3. Описать кадастровую стоимость.

	<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 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>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>ПК 3.3</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</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>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>Н 3.1.2</p> <p>Использования информационной системы для ведения ЕГРН.</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества. 2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. 3. Описать кадастровую стоимость.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<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>		
<p>ПК 3.4</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</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 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</p>	<p>Н 3.1.3</p> <p>Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета</p>	<p>Отчет по практике. Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества. 2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. 3. Описать кадастровую стоимость.

	<p>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 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>		
ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель			
<p>ПК 4.1</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p>	<p>ПК 4.1.1 Оценка состояния земель</p> <p>ПК 4.1.2 Подготовка фактических сведений об использовании земель и их состоянии</p> <p>ПК 4.1.3 Оформление земельно-</p>	<p>Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>1.</p>

<p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 06</p> <p>OK 07</p> <p>OK 09</p>	<p>учетной документации, выполнение ее автоматизированной обработки.</p> <p>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</p> <p>OK 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>OK 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях</p> <p>OK 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации</p> <p>OK 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией</p> <p>OK 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>OK 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка</p> <p>OK 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</p> <p>OK 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности</p> <p>OK 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>OK 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на</p>	<p>окружающей среды, мониторинга земель</p>	<p>Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.</p> <p>2. Оформить земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.</p>
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	государственном и иностранном языке		
ПК 4.2	ПК 4.2.1 Проведение проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды.		
ОК 01	ПК 4.2.2 Составление документов по результатам проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды.		
ОК 02	ПК 4.2.3 Мониторинг качественных изменений в состоянии земель и отражение их в базе данных в компьютере.		
ОК 03	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		
ОК 04	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.		
ОК 05	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях		
ОК 06	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации		
ОК 07	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией		
ОК 09	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности		
	ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка		
	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		

	<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 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>ПК 4.3</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</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>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 01.3 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 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией</p> <p>ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами,</p>		

	<p>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</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 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>ПК 4.4</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p>	<p>ПК 4.4.1 Осуществление мер по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения</p> <p>ПК 4.4.2 Осуществление контроля выполнения природоохранных 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 оценивает результаты решения профессиональной задачи</p> <p>ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и</p>		

	<p>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 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</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 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>		
ВД 5 Комплексное благоустройство территорий и объектов городских, сельских поселений и межселенных территорий			
<p>ПК 5.1</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 07</p>	<p>ПК 5.1.1</p> <p>Выполнять подготовительные работы по благоустройству и озеленению на территориях и объектах</p> <p>ПК 5.1.2</p> <p>Выполнять подготовительные работы по техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах</p>	<p>Н 5.1.1</p> <p>Формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности и на территориях и объектах городских, сельских</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Типовое задание:</p> <p>1. Сформировать проект планировки площадей, грядок, дорожек</p>

	<p>ПК 5.1.3 Выполнять работы основного профиля по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах</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 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами</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>	поселений и межселенных территориях	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет. 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, дневника по практике.

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.

Критерии оценки отчета по производственной практике:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]