Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство

Квалификация: специалист по землеустройству

Форма обучения очная

Магнитогорск, 2024

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией «Строительство и земельно-имущественные отношения» Председатель Т.Д. Харламова Протокол № 5 от «31» января 2024г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «21» февраля 2024г.

Согласовано:

Заведующий отделом практической подготовки

Е.Ж. Кузьмичева

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

Оценочные материалы и методические указания для студентов очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности среднего профессионального образования 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2022 г. №339; рабочей программы производственной практики (по профилю специальности).

Оценочные материалы и методические указания определяют цели и задачи, порядок организации производственной практики (по профилю специальности) и включают рекомендации по содержанию отчета по практике и требований, предъявляемых к отчету.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИА	ЛЬНОСТИ
	5
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20
3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ	25
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	27
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	45
6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКЕ	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	49
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	54
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	55
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	70
ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	70

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство.

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).

Организация проведения практической подготовки при реализации производственной практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями и МГТУ, в соответствии с областью профессиональной деятельности по реализации ППССЗ.

По результатам практики представляется отчет, утвержденный организацией, в которой проходила практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену квалификационному по профессиональному модулю и направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Производственная практика завершается зачетом. 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.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся, заключившие с предприятием договор о целевой подготовке, проходят практику на этих предприятиях.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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):

раоот, связанных с оудущей про	офессиональнои деятельностью по	видам деятельности (вд):
Индекс и наименование	Индекс ИДК Наименование	Результаты освоения
ПК/ОК	индекс идк паименование	владеет навыками/умеет
ВД.1 Подготовка, планирован	ие и выполнение полевых и кам	еральных работ по инженерно-
геодезическим изысканиям		
ПК 1.1 Выполнять полевые	ПК 1.1.1 Выполняет	Н 1.1.1 Выполнения
геодезические работы на	подготовку оборудования для	полевых геодезических работ
производственном участке	выполнения полевых	на производственном участке
	геодезических работ	
	ПК 1.1.2 Выполняет полевые	Н 1.1.1 Выполнения
	геодезические работы	полевых геодезических работ
		на производственном участке
	ПК 1.1.3 Оценивает результаты	Н 1.1.1 Выполнения
	полевых геодезических работ	полевых геодезических работ
		на производственном участке
ПК 1.2Выполнять	ПК 1.2.1 Выполняет	Н 1.2.1 Выполнения
топографические съемки	подготовку оборудования для	топографических съемок
различных масштабов	топографической съемки	
	ПК 1.2.2 Выполняет	Н 1.2.1 Выполнения
	определение местоположения	топографических съемок
	пунктов геодезических сетей	
	на основе спутниковой	
	навигации	
	ПК 1.2.3 Выполняет	Н 1.2.1 Выполнения
	топографическую съемку	топографических съемок
ПК 1.3Выполнять	ПК 1.3.1 Выполняет	Н 1.3.1 Обработки
графические работы по	камеральную обработку	результатов полевых измерений
составлению	материалов полевых работ	*****
картографических материалов	ПК 1.3.2 Составляет	Н 1.3.2 Составления
	картографические материалы	картографических материалов с
		применением
		специализированных
	HIC 1 2 2 0	компьютерных программ
	ПК 1.3.3 Оценивает результаты	Н 1.3.2 Составления
	графических работ по	картографических материалов с
	составлению картографических	применением
	материалов	специализированных
ПИ 1 4	ПИ 1 4 1 Вучестия	компьютерных программ
ПК 1.4 Выполнять	ПК 1.4.1 Выполняет	Н 1.4.1 Выполнения
кадастровые съемки и	подготовку оборудования для	кадастровых съемок
кадастровые работы по	кадастровых съемок	H 1 / 1 Drygg gwywyg
формированию земельных	ПК 1.4.2 Выполняет полевые	Н 1.4.1 Выполнения
участков.	геодезические работы	кадастровых съемок
	ПК 1.4.3 Выполняет	Н 1.4.2 Обработки

	камеральные геодезические	результатов кадастровых
	работы	съемок
ПК 1.5 Выполнять	ПК 1.5.1 Подготавливает	Н 1.5.1 Подготовки
дешифрирование аэро- и	материалы аэро- и	материалов аэро- и
космических снимков для	космических съемок	космических съемок для
получения информации об	ROCMINICERIIA CBCMOR	
объектах недвижимости.		использования при проведении
объектах недвижимости.		изыскательских и
	HK 1 5 2 D	землеустроительных работ.
	ПК 1.5.2 Выполняет	Н 1.5.1 Подготовки
	фотограмметрические работы	материалов аэро- и
		космических съемок для
		использования при проведении
		изыскательских и
	777.1.5.0.0	землеустроительных работ.
	ПК 1.5.3 Выполняет	Н 1.5.1 Подготовки
	дешифрирование	материалов аэро- и
	аэрофотоснимков и	космических съемок для
	космофотоснимков	использования при проведении
		изыскательских и
		землеустроительных работ.
ПК 1.6 Применять	ПК 1.6.1 Выполняет обработку	Н 1.3.1 Обработки
аппаратно-программные	полевых измерений	результатов полевых измерений
средства для расчетов и	ПК 1.6.2 Составляет	Н 1.3.2 Составления
составления топографических,	картографический материал с	картографических материалов с
межевых планов.	использованием	применением
	специализированного	специализированных
	программного обеспечения	компьютерных программ
	ПК 1.6.3 Подготавливает	Н 1.6.1 Подготовки
	отчетную документацию	отчетной документации
ПК 1.7 Выполнять	ПК 1.7.1 Подготавливает	Н 1.7.1 Разработки
генеральный план с	материалы для разработки	генерального плана в
использованием	генерального плана участка	соответствии с нормативной
топографических обозначений		документацией
в соответствии с ГОСТ.	ПК 1.7.2 Выполняет	Н 1.7.1 Разработки
	разработку генерального плана	генерального плана в
	участка	соответствии с нормативной
		документацией
	ПК 1.7.3 Использует при	Н 1.7.1 Разработки
	создании материалов условные	генерального плана в
	знаки и требования ГОСТ	соответствии с нормативной
		документацией
ОК 01 Выбирать способы	ОК 01.1 Определяет	Уо 01.01 распознавать задачу
решения задач	профессиональную задачу с	и/или проблему в
профессиональной	учетом профессионального и	профессиональном и/или
деятельности применительно	социального контекста,	социальном контексте;
к различным контекстам	составляет план действий для	Уо 01.02 анализировать задачу
Fusion Roman	её решения, реализует его, в	и/или проблему и выделять её
	том числе с учётом	составные части;
	изменяющихся условий, и	Уо 01.03 определять этапы
	оценивает результаты решения	решения задачи;
	профессиональной задачи	Уо 01.05 определять
	профостональной зада и	необходимые ресурсы;
	<u> </u>	псоолодиные ресурсы,

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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	Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Уо 02.02 определять необходимые источники 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; 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
ОК 03 Планировать и	ОК 03.1 Вначест соперуацием	при использовании информационно- коммуникационных технологий; Уо 03.01 определять
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	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 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	Уо 04.02 эффективно работать в команде; Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 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 недвижимости	і́ инвентаризации и техническої	й оценки объектов
ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	ПК 2.1.1 Составление проекта выполнения обмерных работ. ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости Н 2.1.1 Проведения
	инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта.	технической оценки и 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. 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 Н 2.1.2 Проведения территориального планирования

ПК 2.3 Составлять	ПК 2.3.1 Составляет	Н 2.1.1 Проведения
технический план объектов	технический план на объект	технической оценки и
капитального строительства с	капитального строительства.	инвентаризации объектов
применением аппаратно-	Kammananoro esponsessa.	недвижимости
программных средств	ПК 2.3.2 Составляет	Н 2.1.1 Проведения
программизм ородота	графическую часть	технической оценки и
	технического плана на объект	инвентаризации объектов
	капитального строительства.	недвижимости
	ПК 2.3.3 Составляет акт	Н 2.1.1 Проведения
	обследования на объект	технической оценки и
	капитального строительства	инвентаризации объектов
	1	недвижимости
ПК 2.4 Вносить данные в	ПК 2.4.1 Формирует и	Н.2.1.3 Работы с данными,
реестры информационных	оформляет отчетную	предназначенными для
систем различного назначения	документацию по комплексу	внесения в реестры
The second secon	обмерных работ.	информационных систем
	r · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	различного назначения
	ПК 2.4.2 Применяет	Н.2.1.3 Работы с данными,
	современные средства	предназначенными для
	автоматизации деятельности в	внесения в реестры
	области градостроительства.	информационных систем
		различного назначения
	ПК 2.4.3 Проводит	Н.2.1.3 Работы с данными,
	паспортизацию объекта	предназначенными для
	недвижимости	внесения в реестры
		информационных систем
		различного назначения
ОК 01 Выбирать способы	ОК 01.1 Определяет	Уо 01.01 распознавать задачу
решения задач	профессиональную задачу с	и/или проблему в
профессиональной	учетом профессионального и	профессиональном и/или
деятельности применительно	социального контекста,	социальном контексте;
к различным контекстам	составляет план действий для	Уо 01.02 анализировать задачу
	её решения, реализует его, в	и/или проблему и выделять её
	том числе с учётом	составные части;
	изменяющихся условий, и	Уо 01.03 определять этапы
	оценивает результаты решения	решения задачи;
	профессиональной 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	Уо 01.08 выявлять и
	информации, необходимой для	эффективно искать
	решения задачи и/или	информацию, необходимую для
	проблемы.	решения задачи и/или
		проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует	Уо 01.09 владеть актуальными

	навыки работы в профессиональной и смежных	методами работы в профессиональной и смежных
	сферах.	сферах;
ОК 02 Использовать	ОК 02.1 Определяет задачи и	Уо 02.01 определять задачи для
современные средства поиска,	источники поиска в	поиска информации;
анализа и интерпретации	заявленных условиях	Уо 02.02 определять
информации и	заявленных условиях	необходимые источники
информационные технологии		информации;
для выполнения задач		Уо 02.03 планировать процесс
профессиональной		поиска;
деятельности	ОК 02.2 Анализирует и	Уо 02.04 структурировать
	структурирует получаемую	получаемую информацию;
	информацию, оформляет	выделять наиболее значимое в
	результаты поиска	перечне информации;
	информации	Уо 02.05 оценивать
		практическую значимость
		результатов поиска;
		Уо 02.06 оформлять результаты
		поиска, применять средства
		информационных технологий
		для решения профессиональных
	OK 02.2 H	задач;
	ОК 02.3 Использует	Уо 02.07 использовать
	информационные технологии и	современное программное
	современное программное	обеспечение;
	обеспечение при решении	
	профессиональных задач	
ОК 03 Планировать и	ОК 03.1 Владеет содержанием	Уо 03.01 определять
реализовывать собственное	актуальной нормативно-	актуальность нормативно-
профессиональное и	правовой документации в	правовой документации в
личностное развитие,	профессиональной	профессиональной
предпринимательскую	деятельности, современной	деятельности;
деятельность в	научной профессиональной	Уо 03.02 применять
профессиональной сфере,	терминологией	современную научную
использовать знания по		профессиональную
финансовой грамотности в		терминологию;
различных жизненных		териппологию,
ситуациях		
ОК 04 Эффективно	ОК 04.2 Взаимодействует с	Уо 04.03 взаимодействовать с
взаимодействовать и работать	коллегами, руководством, в	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
_	, 1 3	коллегами, руководством,
в коллективе и команде	ходе профессиональной	клиентами в ходе
	деятельности	профессиональной
	OK 04 2 H	деятельности;
	ОК 04.3 Применяет навыки	Уо 04.04 использовать навыки
	управления проектами	управления проектами в
		распределении ресурсов и
		формировании графика
		выполнения задач;
ОК 05 Осуществлять устную и	ОК 05.2 Оформляет документы	Уо 05.02 грамотно излагать
письменную коммуникацию	о профессиональной тематике	свои мысли и оформлять
на государственном языке	на государственном языке	документы по
Российской Федерации с	and a supplier of the supplier	профессиональной тематике на
т осеннекон Федерации с	1	ipopocononambilon remarince na

ок об Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранию языках ВД,З Вспомогательная деятельность в сфере государств государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о п по телефонной связинимости по телефонной связи) о п по телефонной святи не по телефо	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 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государст государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственном рессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государст по телефонной связи) о п и порядке предоставления в сфере кадастрового учета, государственном кадастрового общения. ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственном кадастрового общения. ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	тосударственном 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 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВДЗ Вспомогательная деятельность в сфере государств государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультировать по по телефонной связи) о пр и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объекты правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственно кадастрового учета, государственной регистра	
патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государстветосударственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о прорядке предоставления в сфере кадастрового учета, государственном кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, предостав проросам государственном кадастрового учета, государственной регистра	о Уо 06.04 описывать значимость
демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном зыке ВД.З Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о то телефонной связи) о телефонной связи) о то телефонной св	
поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государстте государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о проядке предоставления в сфере кадастрового учета, государственной регистра вопросам государственном кадастрового учета, государственной регистра	т своей специальности,
традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государстветогосударственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учета, государственном кадастрового учета, государственной регистра	
общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государстт государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультировать по вопросам государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультировать по вопросам государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультиров то по телефонной связи) о про телефонной связи от телефонной связи от телефонной связи о телефонной связи) о про телефонной связи) о про телефонной связи от телефонном о	
в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). В том числе с учетом (ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюден принципов бережливого производства ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государсти стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учет (в том по телефонной связи) о при потрадем (в том по телефонной связи) о при потрадем (в том по телефонном от телефонно	
гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственно кадастрового учета, государственной регистра	
межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сосударственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о прегистрации прав на объекты недвижимости, предоставления в сфере кадастрового учета, государственной кадастрового учета, государственной регистра	
межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственном и деяре кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления в сфере кадастрового учета, государственной регистрах вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистрах в гос	
применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном прегистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственном кадастрового учета, государственной регистрах проросам государственной кадастрового учета, государственной регистрах проросам государственной регистрах профессиональную деятельность с соблюден принципов бережливого производства ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объекты недвижимости и проядке профессиональную деятельность с соблюден принципов бережливого производства ПК 3.1.1 Объясняет (в том потражения правима объекты недвижимости и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объекты недвижимости и правима объекты недвижимости и правима объекты недвижимости и правима объекты недв	
оК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра поросам государственной кадастрового учета, государственной регистра поросам государственной кадастрового учета, государственной регистра поросам государственной регистра поросам государственной кадастрового учета, государственной регистра посударственной регистра поросам государственной кадастрового учета, государственной регистра посударственной регистра поросам государственной регистра по тосударственной регистра поросам государственной кадастрового учета, государственной регистра поросам государственной регистра профессиональную деятельность с соблюдент принципов бережливого производства ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и порядке предоставления в сфере кадастрового учета регистрации прав на объекты недвижимости, предостав недвижимости и порядке предоставления в сфере кадастрового учета поросам государственном кадастрового общения.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	
профессиональную деятельность с соблюдени принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).	Уо 07.04 использовать
применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.З Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	энергосберегающие и
применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвиж стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	1 1
производства фективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	технологии в
бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государсттенной регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	профессиональной
эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственном кадастрового учета, государственной регистра	деятельности по специальности;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках иностранном языке ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственном и иностранном языке ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственном прав на объекты недвиж стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственном кадастрового учета, государственной регистра	деятельности по специальности,
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках иностранном языке ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвиж стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультировать по по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учеть регистрации прав на объекты недвижимости, предостав сведений, содержащихся ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	
профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвиж стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственной регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления в сфере кадастрового учет делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	Уо 09.05 писать простые
письменную) на государственном и иностранном языках ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвиж стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультировать по телефонной связи) о при порядке предоставления в сфере кадастрового учето регистрации прав на объекты недвижимости, предостав сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	
государственном и иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвиж стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учеть недвижимости, предостав недвижимости, предостав сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по вопросам государственном кадастрового учета, государственной регистра	знакомые или интересующие
иностранном языках ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государстветосударственной регистрации прав на объекты недвижимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультировать по вопросам государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственном кадастрового учета, государственной регистра	профессиональные темы;
ВД.З Вспомогательная деятельность в сфере государственной регистрации прав на объекты недвиж стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультировать по по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учето регистрации прав на объем недвижимости, предостав недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.2 Консультирует по вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	профессиональные темы,
государственной регистрации прав на объекты недвиж стоимости ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объем недвижимости, предостав сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учета регистрации прав на объем недвижимости, предостав сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учета регистрации прав на объем недвижимости, предостав сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учета регистрации прав на объем недвижимости, предостав сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по кадастрового учета, государственной регистрации прав на объем недвижимости, предостав сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения.	
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объем недвижимости, предостав сведений, содержащихся ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учета предоставной сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учета предоставной регистрации прав на объем недвижимости, предоставной сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения.	
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объем недвижимости, предостав сведений, содержащихся ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объем недвижимости, предостав сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.1 Объясняет (в том по телефонной связи) о при и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объем недвижимости, предостав недвижимости, предостав недвижимости и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объем недвижимости, предостав недвижимости, предостав недвижимости и порядке предоставления в сфере кадастрового учет регистрации прав на объем недвижимости, предостав недвижимости и прав на объем недвижимости и порядке предоставления в сфере кадастрового учет недвижимости и порядке предоставления в сфере кадастрового учет недвижимости, предостав недвижимости и порядке предоставления в сфере кадастрового учет недвижимости, предостав недвижимости и порядке предоставния в сфере кадастрового учет недвижимости и порядке предоставния недвижимости и поряд	
вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	м числе Н 3.1.1 Консультирования
объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	, i
предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). В сфере кадастрового учет регистрации прав на объе недвижимости, предостав сведений, содержащихся ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	
содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	
государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). Недвижимости (далее - ЕГРН). ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует пвопросам государственном кадастрового учета, государственной регистра	
недвижимости (далее - ЕГРН). сведений, содержащихся ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственной кадастрового учета, государственной регистра	
ЕГРН, соблюдая правила делового общения. ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственно кадастрового учета, государственной регистра	
ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственно кадастрового учета, государственной регистра	
ПК 3.1.2 Консультирует п вопросам государственно кадастрового учета, государственной регистра	
вопросам государственно кадастрового учета, государственной регистра	по Н 3.1.1 Консультирования
кадастрового учета, государственной регистра	, ,
государственной регистра	сфере государственного
I II PAD IIA OODEKIDI IICADIIKII	- - -
правилах и порядке внесе	
	_
недвижимости.	
ПК 3.1.3	1
Проверяет документы на	Н 3.1.1 Консультирования
сведений в Единый государственный реестр недвижимости. ПК 3.1.3	недвижимости

	ac amp amampys	ahana naayyaanamaay
	соответствие нормам	сфере государственного
	законодательства Российской	кадастрового учета и
	Федерации в сфере государственной кадастровой	государственной регистрации прав на объекты
	оценки.	_ -
ПК 3.2 Осуществлять	ПК 3.2.1 Работает с	недвижимости Н 3.1.1 Консультирования
_	обращениями и	граждан и организаций в
документационное сопровождение в сфере	<u> </u>	сфере государственного
кадастрового учета и (или)	информационными запросами, в том числе на Едином портале	кадастрового учета и
государственной регистрации	государственных и	государственной регистрации
прав на объекты	муниципальных услуг (функций)	прав на объекты
недвижимости.	и (или) региональных порталах	недвижимости
педвижимости.	государственных и	педвижимоети
	муниципальных услуг	
	(функций).	
	ПК 3.2.2 Составляет документы	Н 3.1.1 Консультирования
	по запросам в том числе на	граждан и организаций в
	Едином портале	сфере государственного
	государственных и	кадастрового учета и
	муниципальных услуг (функций)	государственной регистрации
	и (или) региональных порталах	прав на объекты
	государственных и	недвижимости
	муниципальных услуг	
	(функции).	
	ПК 3.2.3 Работает с Единым	Н 3.1.1 Консультирования
	порталом государственных и	граждан и организаций в
	муниципальных услуг (функций)	сфере государственного
	и (или) региональным порталом	кадастрового учета и
	государственных и	государственной регистрации
	муниципальных услуг	прав на объекты
	(функций).	недвижимости
ПК 3.3 Использовать	ПК 3.3.1 Использует	Н 3.1.2 Использования
информационную систему,	современные программные	информационной системы для
предназначенную для ведения	продукты в сфере	ведения ЕГРН.
ЕГРН.	государственного кадастрового	
	учета и государственной	
	регистрации прав на объекты	
	недвижимости,	
	информационную систему,	
	предназначенную для ведения	
	ЕГРН, средства коммуникаций и	
	СВЯЗИ.	
	ПК 3.3.2 Использует	Н 3.1.2 Использования
	технические средств по	информационной системы для
	оцифровке документации	ведения ЕГРН.
	ПК 3.3.3 Использует	Н 3.1.2 Использования
	электронную подпись	информационной системы для
HICO A O	THE 2 A 1 H	ведения ЕГРН.
ПК 3.4 Осуществлять сбор,	ПК 3.4.1 Применяет методики и	Н 3.1.3 Осуществления сбора,
систематизацию и накопление	инструменты сбора информации,	систематизации и накопления
информации, необходимой	необходимой для определения	информации, необходимой
для определения кадастровой	кадастровой стоимости объектов	для определения кадастровой

стоимости объектов	недвижимости	стоимости объектов
недвижимости.		недвижимости. кадастрового
		учета
	ПК 3.4.2 Систематизирует	Н 3.1.3 Осуществления сбора,
	сведения, содержащиеся в	систематизации и накопления
	декларациях о характеристиках	информации, необходимой
	объектов недвижимости, в	для определения кадастровой
	различных видах и формах	стоимости объектов
		недвижимости. кадастрового
		учета
	ПК 3.4.3 Ведет документооборот	Н 3.1.3 Осуществления сбора,
	с учетом умений оформление	систематизации и накопления
	копий отчетов, документов и	информации, необходимой
	материалов, которые	для определения кадастровой
	использовались при определении	стоимости объектов
	кадастровой стоимости, для	недвижимости. кадастрового
	временного, постоянного и (или)	учета
	долговременного сроков	
OK 01 P. Z	хранения	W 01 01
ОК 01 Выбирать способы	ОК 01.1 Определяет	Уо 01.01 распознавать задачу
решения задач	профессиональную задачу с	и/или проблему в
профессиональной	учетом профессионального и	профессиональном и/или
деятельности применительно	социального контекста,	социальном контексте;
к различным контекстам	составляет план действий для её	Уо 01.02 анализировать
	решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся	задачу и/или проблему и выделять её составные части;
	условий, и оценивает результаты	Уо 01.03 определять этапы
	решения профессиональной	решения задачи;
	задачи	Уо 01.04 составлять план
	зиди п	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	Уо 01.08 выявлять и
	информации, необходимой для	эффективно искать
	решения задачи и/или проблемы.	информацию, необходимую
	_	для решения задачи и/или
		проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки	Уо 01.09 владеть актуальными
	работы в профессиональной и	методами работы в
	смежных сферах.	профессиональной и смежных
		сферах;
ОК 02 Использовать	ОК 02.1 Определяет задачи и	Уо 02.01 определять задачи
современные средства поиска,	источники поиска в заявленных	для поиска информации;
анализа и интерпретации	условиях	Уо 02.02 определять
информации и		необходимые источники
информационные технологии		информации;

THE DIMONIANTE 20 TON		Уо 02.03 планировать процесс
для выполнения задач		
профессиональной	OV 02.2 Assessment of	поиска;
деятельности	ОК 02.2 Анализирует и	Уо 02.04 структурировать
	структурирует получаемую	получаемую информацию;
	информацию, оформляет	выделять наиболее значимое в
	результаты поиска информации	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	Уо 02.07 использовать
	информационные технологии и	современное программное
	современное программное	обеспечение;
	обеспечение при решении	Уо 02.08 использовать
	профессиональных задач	различные цифровые средства
		для решения
		профессиональных задач;
		Уо 02.09 проявлять культуру
		информационной
		безопасности при
		использовании
		информационно-
		коммуникационных
		технологий;
ОК 03 Планировать и	ОК 03.1 Владеет содержанием	Уо 03.01 определять
реализовывать собственное	актуальной нормативно-	актуальность нормативно-
профессиональное и	правовой документации в	правовой документации в
личностное развитие,	профессиональной деятельности,	профессиональной
предпринимательскую	современной научной	деятельности;
деятельность в	профессиональной	Уо 03.02 применять
профессиональной сфере,	терминологией	современную научную
использовать знания по	Tepiminosior nen	профессиональную
финансовой грамотности в		терминологию;
различных жизненных	ОК 03.2 Определяет и	Уо 03.03 определять и
ситуациях	выстраивает траектории	выстраивать траектории
СПТУЦПИХ	собственного	профессионального развития
	профессионального развития и	и самообразования;
	самообразования	и самоооразования,
ОК 04 Эффективно	ОК 04.2 Взаимодействует с	Уо 04.03 взаимодействовать с
взаимодействовать и работать	коллегами, руководством, в ходе	
<u> </u>		коллегами, руководством,
в коллективе и команде	профессиональной деятельности	клиентами в ходе
		профессиональной
OV 05 Ogymagan vary varyers	OV 05 1 Ogymagen veryes	деятельности;
ОК 05 Осуществлять устную и	ОК 05.1 Осуществляет устное	Уо 05.01 применять техники и
письменную коммуникацию	общение в профессиональной	приемы эффективного
на государственном языке	деятельности в соответствии с	общения в профессиональной
Российской Федерации с	нормами русского языка	деятельности;
учетом особенностей	ОК 05.2 Оформляет документы о	Уо 05.02 грамотно излагать

		1
социального и культурного	профессиональной тематике на	свои мысли и оформлять
контекста	государственном языке	документы по
		профессиональной тематике
	OV 05 2 Hawa wayay away away away w	на государственном языке;
	ОК 05.3 Использует стандартный	Уо 05.03 поддерживать
	набор коммуникационных	контакты посредством
	технологий для обмена	современных
	информацией в	коммуникационных
OV 07 Covey emperer	профессиональной деятельности	технологий;
ОК 07 Содействовать	ОК 07.1 Осуществляет	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;
сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	профессиональную деятельность в соответствии с нормами	экологической оезопасности,
применять знания об	экологической безопасности,	
изменении климата, принципы	правилами по охране труда и	
бережливого производства,	технике безопасности в	
эффективно действовать в	профессиональной деятельности	
чрезвычайных ситуациях	профессиональной деятельности	
ОК 09 Пользоваться	ОК 09.1 Осуществляет	Уо 09.01 понимать общий
профессиональной	коммуникацию (устную и	смысл четко произнесенных
документацией на	письменную) на	высказываний на известные
государственном и	государственном и иностранном	темы (профессиональные и
иностранном языках	языке	бытовые), понимать тексты на
иностранном изыках	ASBIRC	базовые профессиональные
		темы;
		Уо 09.02 участвовать в
		диалогах на знакомые общие
		и профессиональные темы;
	ОК 09.3 Извлекает необходимую	Уо 09.07 читать, понимать и
	информацию из документации	находить необходимые
	по профессиональной тематике	технические данные и
		инструкции в руководствах в
		любом доступном формате;
ВД 4 Осуществление контроля	я использования и охраны земель	
среды, мониторинг земель	•	
ПК 4.1 Проводить проверки и	ПК 4.1.1 Оценка состояния	Н. 4.1.1 Контроля
обследования в целях		использования и охраны
соблюдения требований		земельных ресурсов и
законодательства Российской		окружающей среды,
Федерации		мониторинга земель
		Н. 4.1.1 Контроля
	фактических сведений об	использования и охраны
	использовании земель и их	земельных ресурсов и
	состоянии	окружающей среды,
		мониторинга земель
	1 1	Н. 4.1.1 Контроля
	земельно-учетной	использования и охраны
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	земельных ресурсов и
	<u> </u>	окружающей среды,
		мониторинга земель
ПК 4.2Проводить	<u> </u>	Н. 4.1.1 Контроля
количественный и		использования и охраны
качественный учет земель,	нарушений в использовании и	земельных ресурсов и

принимать участие в их	охране земель, состоянии	окружающей среды,
инвентаризации и	окружающей среды.	мониторинга земель
мониторинге	ПК 4.2.2 Составление	Н. 4.1.1 Контроля
	документов по результатам	использования и охраны
	проверок и обследований по	земельных ресурсов и
	выявлению нарушений в	окружающей среды,
	использовании и охране земель,	мониторинга земель
	состоянии окружающей среды.	r
	ПК 4.2.3 Мониторинг	Н. 4.1.1 Контроля
	качественных изменений в	использования и охраны
	состоянии земель и отражение	земельных ресурсов и
	их в базе данных в компьютере.	окружающей среды,
		мониторинга земель
ПК 4.3 Осуществлять	ПК 4.3.1 Эффективное	Н. 4.1.1 Контроля
контроль использования и	планирование мероприятий по	использования и охраны
охраны земельных ресурсов	улучшению земель, охране	земельных ресурсов и
	почв, предотвращению	окружающей среды,
	процессов, ухудшающих их	мониторинга земель
	качественное состояние.	
	ПК 4.3.2 Осуществление	Н. 4.1.1 Контроля
	контроля выполнения	использования и охраны
	мероприятий по улучшению	земельных ресурсов и
	земель, охране почв,	окружающей среды,
	предотвращению процессов,	мониторинга земель
	ухудшающих их качественное	
	состояние.	
	ПК 4.3.3 Формирование	Н. 4.1.1 Контроля
	элементов отчета о выполнении	использования и охраны
	плана мероприятий по охране	земельных ресурсов и
	окружающей среды,	окружающей среды,
TIV 4.4 Doomoform years	ПК 4.4.1 Осущуествующе ист	мониторинга земель
ПК 4.4 Разрабатывать	ПК 4.4.1 Осуществление мер по	Н. 4.1.1 Контроля
природоохранные	защите земель от природных	использования и охраны
мероприятия	явлений, деградации,	земельных ресурсов и
	загрязнения	окружающей среды,
	ПК 4.4.2 Осуществление	мониторинга земель Н. 4.1.1 Контроля
	контроля выполнения	использования и охраны
	природоохранных требований	земельных ресурсов и
	при отводе земель под	окружающей среды,
	различные виды хозяйственной	мониторинга земель
	деятельности.	Monitophili a Jonesia
	ПК 4.4.3 Определение	Н. 4.1.1 Контроля
	ответственности за нарушение	использования и охраны
	законодательства в области	земельных ресурсов и
	охраны окружающей середы и	окружающей среды,
	разрешение споров в области	мониторинга земель
	охраны окружающей среды	w out
ОК 01 Выбирать способы	ОК 01.1 Определяет	Уо 01.01 распознавать задачу
решения задач	профессиональную задачу с	и/или проблему в
профессиональной	учетом профессионального и	профессиональном и/или
деятельности применительно	социального контекста,	социальном контексте;
The state of the s		1

к различным контекстам	составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	сферах; Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска;
информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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, 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 нормативноправовой документации в профессиональной 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	ОК 06.1 Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;

межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	межрелигиозных отношений	
ОК 07 Содействовать	ОК 07.1 Осуществляет	Уо 07.01 соблюдать нормы
сохранению окружающей	профессиональную	экологической безопасности;
среды, ресурсосбережению,	деятельность в соответствии с	,
применять знания об	нормами экологической	
изменении климата, принципы	безопасности, правилами по	
бережливого производства,	охране труда и технике	
эффективно действовать в	безопасности в	
чрезвычайных ситуациях	профессиональной	
	деятельности	
	ОК 07.2 Осуществляет	Уо 07.04 использовать
	профессиональную	энергосберегающие и
	деятельность с соблюдением	ресурсосберегающие
	принципов бережливого	технологии в
	производства	профессиональной
		деятельности по
		специальности;
ОК 09 Пользоваться	ОК 09.1 Осуществляет	Уо 09.04 кратко обосновывать
профессиональной	коммуникацию (устную и	и объяснять свои действия
документацией на	письменную) на	(текущие и планируемые);
государственном и	государственном и	
иностранном языках	иностранном языке	
ВД 5 Комплексное благоустро	йство территорий и объектов го	родских, сельских поселений и
межселенных территорий		
ПК 5.1Выполнение	ПК 5.1.1 Выполнять	Н 5.1.1 Формирование
подготовительных работ и	подготовительные работы по	комфортной и безопасной
работ основного профиля	благоустройству и озеленению	среды жизнедеятельности на
(благоустройство, озеленение,	на территориях и объектах	территориях и объектах
техническое обслуживание,		городских, сельских поселений
содержание) на территориях и		и межселенных территориях
объектах	ПК 5.1.2 Выполнять	Н 5.1.1 Формирование
	подготовительные работы по	комфортной и безопасной
	техническому обслуживанию и	среды жизнедеятельности на
	содержанию на территориях и	территориях и объектах
	объектах	городских, сельских поселений
		и межселенных территориях
	ПК 5.1.3 Выполнять работы	Н 5.1.1 Формирование
	основного профиля по	комфортной и безопасной
	благоустройству, озеленению,	среды жизнедеятельности на
	техническому обслуживанию и	территориях и объектах
	содержанию на территориях и	городских, сельских поселений
OK 01 P. 7	объектах	и межселенных территориях
ОК 01 Выбирать способы	ОК 01.1 Определяет	Уо 01.01 распознавать задачу
решения задач	профессиональную задачу с	и/или проблему в
профессиональной	учетом профессионального и	профессиональном и/или
деятельности применительно	социального контекста,	социальном контексте;
к различным контекстам	составляет план действий для	Уо 01.02 анализировать задачу
	её решения, реализует его, в	и/или проблему и выделять её

межнациональных и

межнациональных и

	TOM MINORO O MINOROM	accurativity to macure.
	том числе с учётом	составные части;
	изменяющихся условий, и	Уо 01.03 определять этапы
	оценивает результаты решения	решения задачи;
	профессиональной 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	Уо 01.08 выявлять и
	информации, необходимой для	эффективно искать
	решения задачи и/или	информацию, необходимую
	проблемы.	для решения задачи и/или
		проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки	Уо 01.09 владеть актуальными
	работы в профессиональной и	методами работы в
	смежных сферах.	профессиональной и смежных
		сферах;
ОК 04 Эффективно	ОК 04.2 Взаимодействует с	Уо 04.02 эффективно работать
взаимодействовать и работать	коллегами, руководством, в	в команде;
в коллективе и команде	ходе профессиональной	
	деятельности	
	ОК 04.3 Применяет навыки	Уо 04.03 взаимодействовать с
	управления проектами	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	ОК 07.1 Осуществляет	Уо 07.01 соблюдать нормы
сохранению окружающей	профессиональную	экологической безопасности;
среды, ресурсосбережению,	деятельность в соответствии с	
применять знания об	нормами экологической	
изменении климата, принципы	безопасности, правилами по	
бережливого производства,	охране труда и технике	
эффективно действовать в	безопасности в	
чрезвычайных ситуациях	профессиональной	
1	деятельности	1

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится концентрированно в несколько периодов и/или рассредоточено в рамках профессионального модуля и предусмотрена в следующем объеме:

2.1 Объем и структура производственной 21.02.19 Землеустройство

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 Производств енная практика	252/7	3	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (зачет)
ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	ПП.02 Производств енная практика	144/4	2	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 Производств енная практика	144/4	4	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (зачет)
ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	ПП.04 Производств енная практика	144/4	4	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (комплексный зачет)
ВД 5 Комплексное благоустройство территорий и объектов городских, сельских поселений и межселенных территорий	ПП.05 Производств енная практика	216/6	3	Предприятия и организации, расположенные в РФ	Промежуточная (зачет)
Итого		900/25			

2.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Семестр	Кол-во часов
ВД.1 Подготовка, плаг	нирование и выполнение полевых	и камеральных работ по инже	нерно-геодезі	ическим
изысканиям				
ПК 1.1.1 ПК 1.1.2	Н 1.1.1 Выполнения полевых	Выполнение полевых	6	108
ПК 1.1.3 ОК 01.1	геодезических работ на	инженерно-геодезических		
OK 01.2 OK 01.3	производственном участке	работ		
OK 02.1 OK 02.2				
OK 02.3 OK 03.1				
OK 04.1 OK 04.2				
OK 05.2 OK 07.1				
ПК 1.2.1 ПК 1.2.2	Н 1.2.1 Выполнения			
ПК 1.2.3 ОК 01.1	топографических съемок			
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				
ПК 1.4.1 ПК 1.4.2	Н 1.4.1 Выполнения кадастровых			
OK 01.1 OK 01.2	съемок			

·				
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 04.2 OK 03.2 OK 07.1				
ПК 1.3.1 ОК 01.1	Н 1.3.1 Обработки результатов	Камеральная обработка	6	72
OK 01.2 OK 01.3	полевых измерений	полевых инженерно-		-
OK 02.1 OK 02.2	-	геодезических работ		
OK 02.3 OK 03.1				
OK 04.1 OK 04.2				
OK 05.2 OK 07.1	H 1 2 2 G			
ПК 1.3.2 ПК 1.3.3	Н 1.3.2 Составления			
OK 01.1 OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1	картографических материалов с применением			
OK 02.2 OK 02.3	специализированных			
OK 03.1 OK 04.1	компьютерных программ			
OK 04.2 OK 05.2				
OK 07.1				
ПК 1.4.3 ОК 01.1	Н 1.4.2 Обработки результатов			
OK 01.2 OK 01.3	кадастровых съемок			
OK 02.1 OK 02.2				
OK 02.3 OK 03.1 OK 04.1 OK 04.2				
OK 04.1 OK 04.2 OK 05.2 OK 07.1				
ПК 1.6.1 ОК 01.1	Н 1.3.1 Обработки результатов			
OK 01.2 OK 01.3	полевых измерений			
OK 02.1 OK 02.2	1			
OK 02.3 OK 03.1				
OK 04.1 OK 04.2				
OK 05.2 OK 07.1	77.100	_		
ПК 1.6.2 ОК 01.1	Н 1.3.2 Составления			
OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2	картографических материалов с применением			
OK 02.1 OK 02.2 OK 02.3 OK 03.1	специализированных			
OK 04.1 OK 04.2	компьютерных программ			
ОК 05.2 ОК 07.1	r r r			
ПК 1.6.3 ОК 01.1	Н 1.6.1 Подготовки отчетной			
OK 01.2 OK 01.3	документации			
OK 02.1 OK 02.2				
OK 02.3 OK 03.1 OK 04.1 OK 04.2				
OK 04.1 OK 04.2 OK 05.2 OK 07.1				
ПК 1.5.1 ПК 1.5.2	Н 1.5.1 Подготовки материалов	Подготовка материалов аэро-	6	36
ПК 1.5.3 ОК 01.1	аэро- и космических съемок для	и космических съемок для		
ОК 01.2 ОК 01.3	использования при проведении	использования при		
ОК 02.1 ОК 02.2	изыскательских и	проведении изыскательских и		
OK 02.3 OK 03.1	землеустроительных работ.	землеустроительных работ		
OK 04.1 OK 04.2				
OK 05.2 OK 07.1	H 1 7 1 Doon 2 2	Dr. ma my avy a man a ma	6	26
ПК 1.7.1 ПК 1.7.2 ПК 1.7.3 ОК 01.1	Н 1.7.1 Разработки генерального плана в соответствии с	Выполнение генерального плана с использованием	6	36
OK 01.2 OK 01.3	нормативной документацией	топографических обозначений		
OK 02.1 OK 02.2	пормативной документацион	в соответствии с ГОСТ		
OK 02.3 OK 03.1				
OK 04.1 OK 04.2				
ОК 05.2 ОК 07.1				
ИТОГО				252
	ической инвентаризации и техни			
ПК 2.1.1 ПК 2.1.2	Н 2.1.1 Проведения технической	1 Проведение технической	4	36
ПК 2.1.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3	оценки и инвентаризации объектов недвижимости	инвентаризации зданий и		
OK 02.1 OK 02.2	ообсктов недвижимости	сооружений 2. Знакомство с современным	4	18
OR 02.1 OR 02.2		2. Эпакомство с современным	+	10

OK 02.3 OK 03.1 OK 04.2 OK 04.3 OK 05.2 OK 06.3		программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального		
OK 07.2 OK 09.1		планирования		
ПК 2.3.1 ПК 2.3.2	Н 2.1.1 Проведения технической	плитровиния		
ПК 2.3.3 ОК 01.1	оценки и инвентаризации			
OK 01.2 OK 01.3	объектов недвижимости			
ОК 02.1 ОК 02.2	, .			
ОК 02.3 ОК 03.1				
ОК 04.2 ОК 04.3				
OK 05.2 OK 06.3				
OK 07.2 OK 09.1				
ПК 2.4.1 ПК 2.4.2	Н.2.1.3 Работы с данными,			
ПК 2.4.3 ОК 01.1	предназначенными для внесения			
OK 01.2 OK 01.3	в реестры информационных			
OK 02.1 OK 02.2	систем различного назначения			
OK 02.3 OK 03.1				
OK 04.2 OK 04.3				
OK 05.2 OK 06.3				
OK 07.2 OK 09.1	W 0 1 0 H	1.77		10
ПК 2.2.1 ПК 2.2.2	Н 2.1.2 Проведения	1. Изучение	4	18
ПК 2.2.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3	территориального планирования	градостроительной		
OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2		документации: схемы		
OK 02.1 OK 02.2 OK 02.3 OK 03.1		территориального планирования, генеральный		
OK 02.3 OK 03.1 OK 04.2 OK 04.3		планирования, генеральный план, правила		
OK 04.2 OK 04.3 OK 05.2 OK 06.3		землепользования и застройки		
OK 07.2 OK 09.1		2. Разработка	4	36
0107.2 0109.1		градостроительного	,	30
		регламента территории		
		3. Анализ ограничений	4	18
		градостроительного развития		
		4. Подготовка справочных	4	18
		материалов, необходимых для		
		выполнения оценки		
		экологического состояния		
		городской среды		
ИТОГО				144
	н деятельность в сфере государств		или) государ	ственной
	бъекты недвижимости, определен		Γ_	
ПК 3.1.1 ПК 3.1.2	Н 3.1.1 Консультирования	1. Формирование пакета	7	18
ПК 3.1.3 ОК 01.1	граждан и организаций в сфере	документов для подачи в		
OK 01.2 OK 01.3	государственного кадастрового	ЕГРН для регистрации		
OK 02.1 OK 02.2 OK 02.3 OK 03.1	учета и государственной регистрации прав на объекты	недвижимого имущества. 2. Описание порядка	7	18
OK 02.3 OK 03.1 OK 03.2 OK 04.2	недвижимости	2. Описание порядка предоставления сведений,	/	10
OK 05.2 OK 04.2 OK 05.1 OK 05.2	недвижимости	содержащихся в ЕГРН.		
OK 05.1 OK 05.2 OK 05.3 OK 07.1		содержащихся в Ег г гг.		
OK 09.1 OK 09.3				
ПК 3.2.1 ПК 3.2.2		3. Выполнение	7	18
ПК 3.2.3ОК 01.1		кадастровых работ по		
OK 01.2 OK 01.3		подготовке документов для		
OK 02.1 OK 02.2		осуществления кадастрового		
ОК 02.3 ОК 03.1		учета.		
OK 03.2 OK 04.2		4. Формирование	7	18
OK 05.1 OK 05.2		сведений об объекте		
ОК 05.3 ОК 07.1		недвижимости в ЕГРН.		
OK 09.1 OK 09.3		5. Предоставление	7	18
		сведений, которые содержатся		
1		в ЕГРН.		

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	Н 3.1.2 Использования информационной системы для ведения ЕГРН.	6. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;	7	18
OK 09.1 OK 09.3 IIK 3.4.1 IIK 3.4.2 IIK 3.4.3 OK 01.1 OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2 OK 02.3 OK 03.1 OK 03.2 OK 04.2 OK 05.1 OK 05.2 OK 05.3 OK 07.1 OK 09.1 OK 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	7	36
ИТОГО				144
	контроля использования и охраны	земельных ресурсов и окружан	ощей средь	
мониторинг земель		r vr - ry	. 1	
ПК 4.1.1 ПК 4.1.2 ПК 4.1.3 ОК 01.1	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и	1. Оценивать состояние земель.	8	18
OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2 OK 03.1 OK 04.2 OK 05.1 OK 06.1 OK 07.1 OK 07.2OK 09.1	окружающей среды, мониторинга земель	2. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	8	18
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		3. Вести земельно- учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.	8	18
OK 06.1 OK 07.1 OK 07.2 OK 09.1		4. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды,	8	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		составлять акты. 5. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	8	18
OK 06.1 OK 07.1 OK 07.2 OK 09.1 IIK 4.4.1 IIK 4.4.2 IIK 4.4.3 OK 01.1 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2 OK 03.1	_	6. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	8	18
OK 04.2 OK 05.1 OK 06.1 OK 07.1 OK 07.2 OK 09.1		7. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений,	8	18
		деградации, загрязнения. 8. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	8	18
ИТОГО	1	1.1	1	144

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	1. Планировка площадей, гряд, дорожек;	6	12
OK 01.2 OK 01.3 OK 04.2 OK 04.3 OK 07.1	жизнедеятельности на территориях и объектах городских, сельских поселений и межселенных территориях	2. Выполнение подсобных работ при закладке зеленых насаждений, разбивке газонов, скверов;	6	6
	межееленных территориях	3. Штыковка почвы лопатой и рыхление ранее подготовленного грунта;	6	12
		4. Копание посадочных ям и траншей;	6	12
		5. Временная прикопка кустарниковых растений с оголенной корневой системой;	6	12
		6. Подсев газонов вручную;	6	6
		7. Полив газона и древесно- кустарниковых растений;	6	12
		8. Ремонт газонов;	6	12
		9. Посадка цветов на газоны и в вазы;	6	12
		10. Посадка многолетних и ковровых цветов;	6	12
		11. Оформление цветников различных типов и видов;	6	12
		12. Обрезка и прореживание кустарников;	6	12
		13. Пересадка деревьев и кустарников;	6	12
		14. Уход за высаженными деревьями и кустарниками, формирование их крон	6	12
		15 Заготовка растительной земли и дёрна;	6	12
		16 Создание живых изгородей в скверах и спортивных площадках;	6	12
		17. Выполнение работ по вертикальному озеленению;	6	12
		18. Выполнение работ по устройству дорожек и тротуаров;	6	12
		19. Выполнение работ по ремонту дорожек и тротуаров.	6	12
ИТОГО			L	216

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Проведение производственной практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями и МГТУ, в соответствии с областью профессиональной деятельности по реализации ППССЗ.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от МпК и от профильной организации.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются на основании учебных планов и календарных учебных графиков.

В соответствии с календарным учебным графиком до начала практики готовится приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого обучающегося за организацией, а также вида и сроков практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся, заключившие с предприятием договор о целевой подготовке, проходят практику на этих предприятиях.

Перед началом производственной практики проводится организационное собрание с целью ознакомления обучающихся с приказом, выдачи задания на практику, оформления необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА ОБЯЗАН:

- распределить обучающихся по рабочим местам или по профильным организациям;
- до выхода на практику провести работу по заключению договоров о практической подготовке на период практики;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, медицинская книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до Вас цели и задачи практики, выдать необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и срокам его предоставления;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке, под подпись в журнале регистрации инструктажа по охране труда;
- реализовывать или контролировать реализацию рабочей программы практики и выполнять условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- своевременно ставить руководство колледжа в известность об отсутствии обучающихся на рабочих местах;
- доводить информацию об итогах практики до методиста практической подготовки, заведующего отделением/ОПЦ;
- установить связь с наставником от предприятия/организации и обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы.

2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, осуществляют контроль соблюдения обучающимися графика проведения практики, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, привлекают его к общественной жизни коллектива и выполнению поручений, соответствующих видам будущей профессиональной деятельности;
- при наличии в профильной организации вакантных должностей предоставляет рабочие места обучающимся;
- предоставляет информацию, необходимую для выполнения обучающимся индивидуального задания по практике и дает заключение по отчету с оценкой работы обучающихся.
- своевременно информируют руководителя практики от МпК о нарушениях обучающимися трудового распорядка предприятия: прогулах, опозданиях и иных нарушениях трудовой дисциплины;
- по результатам производственной практики дают рекомендации по трудоустройству обучающихся в процессе и/или после завершения обучения в структурные подразделения профильной организации.

3. ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ОБЯЗАН:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе необходимый пакет документов (задание на практику, направление и т.д.);
 - выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ, производственной санитарии и пожарной безопасности;
 - нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от МпК в соответствии с требованием настоящих рекомендаций.

Обучающийся имеет право на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет — не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики обучающийся предоставляет отчет.

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.

Документом, подтверждающим качество выполненных работ при прохождении практики, является отчет.

Критерии оценки отчета по учебной 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.

Во время прохождения производственной практики обучающийся осваивает профессию рабочего 3933 Специалист-организатор по благоустройству и озеленению в соответствии с ФГОС СПО и требованием работодателя.

Получение профессии рабочего присваивается в соответствии с квалификационной характеристикой (приложение 6) после выполнения пробных работ, и сдачи квалификационного экзамена по модулю.

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

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

Код ПК/ОК	ИДК компетенции	Навык	Оценочные средства
			для промежуточной
			аттестации
ВД.1 Подготові	ка, планирование и выполнение полевых и камерал	ьных работ по инжене	рно-геодезическим
изысканиям			
ПК 1.1	ПК 1.1.1 Выполняет подготовку оборудования для	Н 1.1.1 Выполнения	Отчет по практике.
ОК 01	выполнения полевых геодезических работ	полевых	Дневник по практике
ОК 02	ПК 1.1.2 Выполняет полевые геодезические работы	геодезических работ	Типовое задание:
OK 03	ПК 1.1.3 Оценивает результаты полевых	на	Выполнить полевые
ОК 04	геодезических работ	производственном	инженерно-
ОК 05	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с	участке	геодезические работы.
ОК 07	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.		

ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	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 ПК 1.2.1 Выполняет подготовку оборудования для топографической съемки ПК 1.2.2 Выполняет определение местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации ПК 1.2.3 Выполняет топографическую съемку	H 1.2.1 Выполнения топографических съемок	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Выполнить полевые инженерно- геодезические работы.
OK 02 OK 03 OK 04	ПК 1.2.2 Выполняет определение местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации	* *	Типовое задание: Выполнить полевые инженерно-
	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		

ПК 1.3 ПК 1.3.1 Выполняет камеральную обработку материальо волевых работ ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 03 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 05 ОК 07 ОК 08 ОК		экологической безопасности, правилами по охране		
ПК 1.3 1 Выполняет камеральную обработку материалов полевых работ ок 02 ОК 0.1 Определяет профессиональную задачу учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для ее решения, реализует сто, в том чысле с учётом полевых профессиональной задачи оК 01.2 Осуществляет полек информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.2 Осуществляет полек информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и сменям средская информации ОК 02.3 Использует информации оК 02.3 Использых задач ОК 03.1 Валает сострежанием актуальной пормативно-правокой документации в профессиональной пеоратамное обеспечение при решении профессиональной деятельности оК 04.1 Пъзанирует деятельности оК 05.2 Оформляет документации и при решении профессиональной деятельности оК 05.2 Оформляет документы о профессиональной деятельности и правиламной деятельности правиламной деятельности и правиламного ократа при деятельности правиламного ократа при деятельности правиламного при социального при социального правиламного пределает профессиональной и какен при деятельности ократа профессиональной сменя при деятельности ократа профессиональной и межен при деятельности ократа профессиональной по сменя при деятельности ократа профессиональной деятельности ократа деятельности ократа профессиональной деятельности деятельности деятельности ократа профессиональной деятельности деятельности деятельности деятельности деятельности деятельност				
ОК 01 материалов полевых работ ОК 04.1 Обработать материаль об 00				
ОК 02 ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с обставляет план действий для её оконежств, составляет план действий для её оконежств в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Апализирет и структурирует получаемую информацию, оформател результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной пормативно-трановой деятельности, современной научной профессиональных задачи и комплекты о профессиональной деятельности. ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной деятельности и стехнике безопасности, правилами по охране труза и технике безопасности и профессиональной деятельности по составлению картографических материалов об ОК 01.1 Определей прафических материалов об ОК 01.1 Определей план действий для се решения профессионального и социального составления картографических материалов оконежста, составляет план действий для се решения профессионального и социального социального социального и социального социального практику комплекты, от профессионального и социального социального и социального социального социального социального и социального социального социального социального и социального	ПК 1.3	ПК 1.3.1 Выполняет камеральную обработку	Н 1.3.1 Обработки	Отчет по практике.
ОК 03 ОК 05 ОК 07	OK 01	материалов полевых работ	результатов	Дневник по практике
ОК 04 Контекста, составляет плав действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменьющихся условий, и оденивает результаты решения профессиональной задачи и или проблемы. ОК 0.1.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 0.2.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной пормативно-правовой документации в профессиональный терминологией ОК 04.1 Плавирует деятельности, современной научной профессиональной герминологией ОК 04.1 Плавирует деятельности, современной научной профессиональной герминологией ОК 04.1 Плавирует деятельности и современной заучной профессиональной терминологией ОК 04.1 Плавирует деятельности об профессиональной тематике на государственном замее ОК 07.1 Осупцествляет профессиональной заметельности и профессиональной деятельности и современном замее ОК 07.1 Осупцествляет профессиональной деятельности и профессиональной деятельности и профессиональной деятельности в соответствии с нормами экологической безопасности в профессиональной деятельности об СО 01.1 Огределяет профессиональной справать деятельности об СО 01.1 Огределяет профессиональной справатьного об СО 01.1 Огределяет плав действий для се применением спримением об составляет профессионального и социального обноская составляет правилают деятельности на профессионального и социального обноская составляет правилают деятельности и профессиональной деятельности для действа деятельности и социального обноская составляет правительного и социального обноская составляет правических матерыального обноская составляет правительного и правительного обноская составляет правительного обноская составляет результать решения задачи и или проблемы. ОК 01.2 Осупествляет поиск информации, необходимой для решения задачи или проблемы. ОК 01.2 Осупествляет поиск информации, на составляет		ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с	полевых измерений	Типовое задание:
ОК 05 решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой дия 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 условиих ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационые технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональной деятельности, современной научной профессиональной темтансии в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной темтанси в профессиональной деятельности ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределает роли. ОК 04.2 Взаимодействует с коллетами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности прафических жатериалов ОК 01.1 Определяет профессиональной задачи с учетом профессиональной задачи с учетом профессиональной задачи с учетом профессиональной задачи с учетом изменяющиха условий, и оценнявает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющиха условий, и оценнявает результать решения профессиональной задачи оК 01.2 Осуществляет план действий для её решения профессиональной изменяющих условия да покк информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.2 Осуществляет план действий для её решения профессиональной изменяющих условия для от том информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.2 Осуществляет профессиональной				Обработать материалы
ок 07.1 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения профессиональной 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 информацию, оформляет результаты поиска информации, оформляет результаты поиска информации и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональный деятельности, современной научной профессиональной деятельность членов команды и распределяет роли. ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельногом ок 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональной деятельности ПК 1.3.2 Осетавляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ деятельности по оставляенно картографических материалов ОК 01.1 Определяет профессиональной задачи с учетом профессиональной задачи с учетом профессиональной задачи окольтической безопасности, правивает результаты решения профессиональной деятельности по составляет по оставляет профессиональной контекста, составляет прафических материалов ОК 01.1 Определяет профессиональной задачи с учетом профессиональной задачи окольтической безопального и с осциальной их компьютерных прорамм изменяющихся условий, и оценивает результать решения профессиональной задачи окольтической безопанности, правивает результать решения профессиональной задачи окольтической безопального и с осциальной их компьютерных прорамм изменяющихся условий, и оценивает результать решения профессиональной задачи илил проблемы. ОК 01.2 Осуществляет плак действии работы в профессиональной на задачи илил проблемы. ОК 02.1 Определяет задачи илил проблемы. ОК 02.1 Определяет задачи или проблемы. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявлениях услових в стема да з				съемки
решения профессиональной задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и межных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформацию 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 геятельность 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 профессиональной заятельность в соответствии с нормами экопотической безопасности, правилами по охрапе труда и технике безопасности в профессиональной деятельность по составлению картографических материалов ОК 01.1 Определяет профессиональной картографических материалов ОК 01.1 Определяет профессиональной контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом именяющихся условий, и опенивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет плоке информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной в сименных программ околноговления в профессиональной в задачи ОК 01.2 Осуществляет план источники ноиска в заявлениях услових и метом именяющих услових и источники ноиска в заявленных услових в страменных получений поиска в заявленных услових в страменных поиска в заявленн				
ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных ферах. 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 задача ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 04.1 Планирует деятельности, современной научной профессиональной деятельности, обременной деятельности ок 05.2 Оформляет документы о профессиональной деятельности ок 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональной деятельность и соответствии с нормами экопогической безопасности, правилами по охраве труда и технике безопасности правилами по охраве труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ПК 1.3.2 Составляет картографических материалов оК 01.1 Определяет профессиональной задачи с учетом профессиональной по оставляет профессиональной задачи с учетом профессиональной именяющихся условий, и оценивает реузътаты решения профессиональной задачи ок оминизменяющихся условий, и оценивает реузътаты решения профессиональной задачи ок оминизменяющихся условий, и оценивает реузътаты решения профессиональной задачи ок оминизменяющихся условий, и оценивает реузътаты решения профессиональной задачи ок оминизменяющихся условий, и оценивает реузътаты решения профессиональной задачи ок оминизменяющихся условий, и оценивает реузътаты решения профессиональной задачи ок оминизменяющих условий и омежных ферах. ОК 02.1 Определяет задачи и или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует извыки работы в профессиональной и смежных ферах. ОК 02.1 Определяет задачи и или проблемы. ОК 01.2 Осуществляет задачи и или проблемы. ОК 02.1 Определяет задачи и или проблемы.	OK 07			
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 информации. Ок 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содгржанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной наччной профессиональной деятельности, современной начной профессиональной деятельности, современной начной профессиональной деятельности, современной начной профессиональной деятельности 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 деятельности о профессиональной деятельности о профессиональной деятельности прифессиональной деятельности по составляет профессиональной деятельности профессионального контекста, составляет профессионального и социального задачи ок 01.2 Соуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонетрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в завленных условиях				
ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и 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 деятельности членов команды и распределяет роли. ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной деятельности по составлением на государственном языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональной деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности, правильной компексию правилы и технике безопасности. НК 1.3.2 Составл				
профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в завлаенных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информацию ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержаением актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной техновальной праченов команды и распределяет роми. ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роми. ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности. ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности и профессиональной деятельности. ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографические материалього контекста, составляет план действий для е фененсив, реализует сго, в том числе с учётом профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет поиск информации, необходимой для решения задачи и и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет поиск информации, необходимой для решения задачи и и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет поиск информации, необходимой для решения задачи и и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демопествляет задачи и и/или проблемы. ОК 01.4 Пределяет задачи и и/или проблемы.				
ОК 02.1 Опеределяет 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 профессиональной задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет рогли. 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 профессиональной деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности, правилами по охране сучетом по составлению картографические материалов ОК 01.1 Определяет профессионального задачи с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для е е 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 Демопстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях				
заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую 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 деятельности, обременной научной профессиональной деятельности ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли. ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 05.2 Оформаяет документы о профессиональной деятельности об профессиональной тематике на государственном языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональной деятельности ПК 1.3.2 Составляет картографические материальной по составлению картографические материалов об К 01.1 Определяет профессиональной 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 и/или проблемы. 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 программнее 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 деятельности ОК 05.2 Оформляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов с оК 01.1 Определяет профессионального контекста, составляет план действий для ее 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 межных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях		•		
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 профессиональной деятельности ПК 1.3.3 Оценивает результаты графические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графические материалов по составлению картографические материалов ОК 01.1 Определяет профессионального 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				
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 в профессиональной деятельности ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 13.3 Опенивает результаты графических работ по составлению картографических материалов ОК 01.1 Определяет профессионального контекста, составляет картографических материалов ОК 01.1 Определяет профессионального изменяющихся условий, и оценивает результаты решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессионального 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 условийх				
ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной пормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роги. 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 профессиональной деятельности в профессиональной деятельности по составлению картографические материалы ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы по составлению картографические материалов ОК 01.1 Определяет профессионального 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				
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 деятельности в тосударственном языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ПК 1.3.2 Составляет картографические материалья картографических материалов с практике типовое задание: ОК 01.1 Определяет профессионального 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				
решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной пормативно-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 заыке ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельности ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов с 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 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деметьльности, 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 профессиональной деятельности в профессиональной деятельности пк 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Опенивает результаты графических 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				
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 ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графические материалов ОК 01.1 Определяет профессионального контекста, составляет план действий для её 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				
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 ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов оК 01.1 Определяет профессионального 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 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 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 е е решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи и окомпьютерных программ 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		профессиональной деятельности, современной		
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 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		научной профессиональной терминологией		
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 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 04.1 Планирует деятельность членов команды и		
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 в профессиональной деятельности 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		распределяет роли.		
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 ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов об 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 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 ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы по составлению картографических 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		руководством, в ходе профессиональной		
профессиональной тематике на государственном языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности в профессиональной деятельности 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		1 ' '		
языке ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности 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		111		
ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности 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				
деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов С 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				
экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов об 0К 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				
труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов об ОК 01.1 Определяет 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				
ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов ОК 01.1 Определяет 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				
ПК 1.3.2 Составляет картографические материалы ПК 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов об 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				
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			Н 1 3 2 Составления	Отчет по практике
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				1
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				_ · · ·
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			-	
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			-	
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			_	
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		решения, реализует его, в том числе с учётом	•	
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				
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 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях				
профессиональной и смежных сферах. ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях				
ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях				
заявленных условиях				
		*		
ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска				
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		
ПК 1.4	ПК 1.4.1 Выполняет подготовку оборудования для	Н 1.4.1 Выполнения	Отчет по практике.
OK 01	кадастровых съемок	кадастровых съемок	Дневник по практике
OK 02	ПК 1.4.2 Выполняет полевые геодезические работы	madw ipobbii v boiloit	Типовое задание:
OK 03	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с		Выполнить полевые
ОК 04	учетом профессионального и социального		инженерно-
OK 05	контекста, составляет план действий для её		геодезические работы.
ОК 07	решения, реализует его, в том числе с учётом		1
	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 ПК 1.4.3. Выполняет камеральные геолеоннеские	Н 142 Обрабатич	Отнет по произвима
	ПК 1.4.3 Выполняет камеральные геодезические работы	Н 1.4.2 Обработки результатов	Отчет по практике. Дневник по практике
	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с	кадастровых съемок	Типовое задание:
	учетом профессионального и социального		Обработать материалы
	контекста, составляет план действий для её		съемки
	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.		1

	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		
THE LE	деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	W 161 H	
ПК 1.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07	ПК 1.5.1 Подготавливает материалы аэро- и космических съемок ПК 1.5.2 Выполняет фотограмметрические работы ПК 1.5.3 Выполняет дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков 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	Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительны х работ.	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Оформить результаты съемки

деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ПК 1.6 ПК 1.6.1 Выполняет обработку полевых измерений 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 ОК 05 ОК 05 ОК 07 И 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений Типовое задан Обработать ма съемки Типовое задан Обработать ма съемки ок 05 ОК 07 ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в	оактике пие:
труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ПК 1.6 ПК 1.6.1 Выполняет обработку полевых измерений ОК 01 ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального полевых измерений полевых измерений ок 03 Контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом ок 05 ОК 05 Изменяющихся условий, и оценивает результаты ок 07 решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	оактике пие:
ПК 1.6 ПК 1.6.1 Выполняет обработку полевых измерений ОК 01 ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального полевых измерений результатов полевых измерений ОК 03 контекста, составляет план действий для её об 04 решения, реализует его, в том числе с учётом ОК 05 изменяющихся условий, и оценивает результаты об 0К 07 решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	оактике пие:
ПК 1.6 ПК 1.6.1 Выполняет обработку полевых измерений ОК 01 ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального полевых измерений результатов полевых измерений Типовое задан ОК 03 контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом ОК 05 изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	оактике пие:
ОК 01 ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального полевых измерений Типовое задан ОК 03 контекста, составляет план действий для её оК 04 решения, реализует его, в том числе с учётом оК 05 изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	оактике пие:
ОК 02 учетом профессионального и социального полевых измерений Типовое задан ОК 03 контекста, составляет план действий для её ОК 04 решения, реализует его, в том числе с учётом ОК 05 изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	ие:
ОК 03 контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом оК 05 изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	
ОК 04 решения, реализует его, в том числе с учётом ОК 05 изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	атериалы
ОК 05 изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	
ОК 07 решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	
ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	
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	
ПК 1.6.2 Составляет картографический материал с Н 1.3.2 Составления Отчет по прак	тике.
использованием специализированного картографических Дневник по пр	
программного обеспечения материалов с Типовое задан	
ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с применением Оформить рез	
учетом профессионального и социального специализированны съемки	
контекста, составляет план действий для её х компьютерных	
решения, реализует его, в том числе с учётом программ	
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		
	ПК 1.6.3 Подготавливает отчетную документацию	Н 1.6.1 Подготовки	Отчет по практике.
	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с	отчетной	Дневник по практике
	учетом профессионального и социального	документации	Типовое задание:
	контекста, составляет план действий для её		Оформить результаты
	решения, реализует его, в том числе с учётом		съемки
	изменяющихся условий, и оценивает результаты		CECNIKI
	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		
	1 1		
	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		
ПК 1.7	ПК 1.7.1 Подготавливает материалы для	Н 1.7.1 Разработки	Отчет по практике.
OK 01	разработки генерального плана участка	генерального плана	Дневник по практике
OK 02	ПК 1.7.2 Выполняет разработку генерального	в соответствии с	Типовое задание:
OK 03	плана участка	нормативной	Оформить результаты
OK 04	ПК 1.7.3 Использует при создании материалов	документацией	съемки
OK 05	условные знаки и требования ГОСТ		
ОК 07	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		
<u> </u>	, <u> </u>		

	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		
	T-F - 71-5		
	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		
	ие технической инвентаризации и технической оце		
ПК 2.1	ПК 2.1.1 Составление проекта выполнения	Н 2.1.1 Проведения	Отчет по практике.
$1 \Omega V \Omega 1$	OF MARIEUX PROFIT		
OK 01	обмерных работ.	технической оценки	Дневник по практике
ОК 02	ПК 2.1.2 Составление абриса здания.	и инвентаризации	Типовое задание:
OK 02 OK 03	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести
OK 02 OK 03 OK 04	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в	и инвентаризации	Типовое задание:
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта.	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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,	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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.	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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.	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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.	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане,
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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 инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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 04.2 Взаимодействует с коллегами,	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного
OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07	ПК 2.1.2 Составление абриса здания. ПК 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. 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 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной	и инвентаризации объектов	Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Используя градостроительную документация описать объект: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного

			T
	профессиональной тематике на государственном		
	языке		
	ОК 06.3 Аргументировано обосновывает сущность		
	и значимость будущей специальности		
	ОК 07.2 Осуществляет профессиональную		
	деятельность с соблюдением принципов		
	бережливого производства		
	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и		
	письменную) на государственном и иностранном		
	языке		
ПК 2.2	ПК 2.2.1 Проведение проверки и обследования по	Н 2.1.2 Проведения	Отчет по практике.
OK 01	выявлению нарушений в использовании и охране	территориального	Дневник по практике
OK 02	земель, состояния окружающей среды.	планирования	Типовое задание:
OK 03	ПК 2.2.2 Составляет акт проверок.	шанирования	1. Провести
ОК 04	ПК 2.2.3 Отслеживает качественные изменения в		техническую
OK 05	состоянии земель и отражать их в базе данных в		инвентаризацию
OK 06	компьютере.		здания и (или)
OK 07	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с		сооружения
OK 09	учетом профессионального и социального		2. Используя
OR 07	контекста, составляет план действий для её		градостроительную
	решения, реализует его, в том числе с учётом		
	изменяющихся условий, и оценивает результаты		документация описать объект: схемы
	решения профессиональной задачи		
	1		территориального
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации,		планирования, указать
	необходимой для решения задачи и/или проблемы.		расположение на
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в		генеральном плане,
	профессиональной и смежных сферах.		указать на правила
	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в		землепользования и
	заявленных условиях		застройки для данного
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую		объекта
	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 04.2 Взаимодействует с коллегами,		
	руководством, в ходе профессиональной		
	деятельности		
	ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами		
	ОК 05.2 Оформляет документы о		
	профессиональной тематике на государственном		
	языке		
	ОК 06.3 Аргументировано обосновывает сущность		
	и значимость будущей специальности		
	ОК 07.2 Осуществляет профессиональную		
	деятельность с соблюдением принципов		
	бережливого производства		
	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и		
	письменную) на государственном и иностранном		
	языке		
ПК 2.3	ПК 2.3.1 Составляет технический план на объект	Н 2.1.1 Проведения	Отчет по практике.
OK 01	капитального строительства.	технической оценки	Дневник по практике
OK 02	ПК 2.3.2 Составляет графическую часть	и инвентаризации	Типовое задание:
OK 03	технического плана на объект капитального	объектов	1. Провести
ОК 04	строительства.	недвижимости	техническую
ОК 05	ПК 2.3.3 Составляет акт обследования на объект		инвентаризацию
ОК 06	капитального строительства		здания и (или)
OK 07	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с		сооружения
OK 09	учетом профессионального и социального		 Используя
/	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T		1101101110111

	научной профессиональной терминологией ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 06.3 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном		
рд 2 Радоморода	языке	TARTON OF A VIII TO II (II	TH) FOOTER OF THE STATE OF THE
	ельная деятельность в сфере государственного и ка ав на объекты недвижимости, определения кадастр		ли) государственной
ПК 3.1	ПК 3.1.1 Объясняет (в том числе по телефонной	H 3.1.1	Отчет по практике.
OK 01	связи) о правилах и порядке предоставления услуг	Консультирования	Дневник по практике
OK 02	в сфере кадастрового учета и регистрации прав на	граждан и	Типовое задание:
OK 03	объекты недвижимости, предоставления сведений,	организаций в сфере	1. Сформировать
ОК 04	содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового	государственного	пакет документов для подачи в ЕГРН для
OK 05	общения. ПК 3.1.2 Консультирует по вопросам	кадастрового учета и государственной	подачи в ЕГРП для регистрации
ОК 07	государственного кадастрового учета,	регистрации прав на	недвижимого
OK 09	государственной регистрации прав на объекты	объекты	имущества.
	недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости. ПК 3.1.3 Проверяет документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки. 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 информации, 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 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 05.1 Осуществляет устное общение в	недвижимости	2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. 3. Описать кадастровую стоимость.

профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информациоными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ОК 04 Муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных объекты недвижимости (имущества. 2. Выполнить кадастровней быть
профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональной деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной гематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информациоными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). ОК 03 фуниципальных услуг (функций). ОК 05 ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином порталах государственных и услуг (функций). ОК 07 числе на Едином порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и недвижимости имущества. 2. Выполнить кадастровые работы по
ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональной деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информациоными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). ОК 05 ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) огоударственной кадастрового учета и государственной кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества. ОК 09 муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных услуг (функций) и (или) региональных услуг (функций) и (или) региональных услуг (функции).
коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 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). ОК 05 ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) объекты и портанизаций в сфере государственного кадастрового учета и государственного кадастрового учета и государственной инфирмициинальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функции).
информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и оК 02 муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) объекты муниципальных услуг (функций) и (или) регистрации прав на объекты муниципальных услуг (функций) и (или) муниципальных
деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 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) и (или) объекты и кадастровые работы по муниципальных услуг (функции) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) объекты недвижимости 2. Выполнить кадастровые работы по
экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 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). ОК 05 ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регистрации прав на объекты муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региотрации прав на объекты недвижимого имущества. 2. Выполнить кадастровые работы по
труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информациоными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) организаций в сфере имуниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регистрации прав на муниципальных услуг (функций) и (или) регистрации прав на муниципальных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муницы прав на объекты недвижимости 2. Выполнить кадастровые работы по
деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информацию из информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) организаций в сферерегиональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) объекты и государственной и государственного какет документов для подачи в ЕГРН для регистрации прав на недвижимого имущества.
письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и недвижимого имуниципальных услуг (функций) и (или) организаций в сфере региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ОК 04 ОК 05 ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). ОК 05 ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином порталах государственных и регистрации прав на муниципальных услуг (функций) и (или) объекты недвижимости 2. Выполнить кадастровые работы по
языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 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). ОК 05 ОК 07 ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) организаций в сфере пакет документов для подачи в ЕГРН для и государственной регистрации прав на муниципальных услуг (функций) и (или) регистрации прав на объекты недвижимого муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) объекты недвижимости имущества. ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) объекты недвижимости имущества. ОК 09 Муниципальных услуг (функции).
ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) оганизаций в сфере региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ОК 05 ОК 07 ОК 09 Муниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) объекты и государственной регистрации недвижимого имущества. ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) объекты инедвижимости муниципальных услуг (функций).
Документации по профессиональной тематике ПК 3.2 ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) организаций в сфере региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ОК 05 ОК 07 ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) организаций в сфере пакет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) объекты регистрации прав на муниципальных услуг (функций) и (или) объекты недвижимого имущества. Дневник по практике. Консультирования гиповое задание: 1. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации прав на муниципальных услуг (функций) и (или) объекты недвижимого имущества. 2. Выполнить кадастровые работы по
ОК 01 Информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) организаций в сфере региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ОК 05 ОК 07 ОК 07 ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) объекты региональных услуг (функций) и (или) регистрации прав на региональных услуг (функций) и (или) объекты муниципальных услуг (функций) и (или) объекты недвижимости и муниципальных услуг (функций).
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) ОК 09 Муниципальных услуг (функций). ОК 09 Муниципальных услуг (функций). ОК 09 Муниципальных услуг (функций). ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) ФЕНЕРОВ ОБ
ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 Муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и регистрации прав на муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функции).
ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 05 ОК 07 ОК 07 ОК 09 — региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). — пакет документов для кадастрового учета и государственной регистрации прав на муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функции).
ОК 04 ОК 05 ОК 05 ОК 07 ОК 09 Муниципальных услуг (функций). ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регистрации прав на муниципальных порталах государственных и муниципальных услуг (функции). муниципальных услуг (функции). кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты и муниципальных услуг (функции). кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты и муниципальных услуг (функции).
ОК 07 ОК 09 числе на Едином портале государственных и регистрации прав на муниципальных услуг (функций) и (или) регистрации прав на объекты имущества. 2. Выполнить муниципальных услуг (функции).
ОК 09 муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функции). объекты имущества. 2. Выполнить кадастровые работы по
региональных порталах государственных и недвижимости 2. Выполнить муниципальных услуг (функции).
муниципальных услуг (функции). кадастровые работы по
ПК 3.2.3 Работает с Единым порталом подготовке документов
государственных и муниципальных услуг для осуществления (функций) и (или) региональным порталом кадастрового учета.
государственных и муниципальных услуг 3. Описать
(функций).
ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с стоимость.
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 03.2 Определяет и выстраивает траектории
собственного профессионального развития и самообразования
собственного профессионального развития и самообразования ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами,
собственного профессионального развития и самообразования

	профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране		
	труда и технике безопасности в профессиональной		
	деятельности ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке		
	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из		
	документации по профессиональной тематике		
ПК 3.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 3.3.1 Использует современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную	Н 3.1.2 Использования информационной системы для	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: 1. Сформировать
OK 03	систему, предназначенную для ведения ЕГРН,	ведения ЕГРН.	пакет документов для
OK 04 OK 05	средства коммуникаций и связи.		подачи в ЕГРН для
OK 07	ПК 3.3.2 Использует технические средств по оцифровке документации		регистрации недвижимого
OK 09	ПК 3.3.3 Использует электронную подпись		имущества.
	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с		2. Выполнить
	учетом профессионального и социального		кадастровые работы по
	контекста, составляет план действий для её		подготовке документов
	решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты		для осуществления кадастрового учета.
	решения профессиональной задачи		3. Описать
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации,		кадастровую
	необходимой для решения задачи и/или проблемы.		стоимость.
	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 03.2 Определяет и выстраивает траектории		
	собственного профессионального развития и		
	самообразования		
	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной		
	руководством, в ходе профессиональной деятельности		
	ОК 05.1 Осуществляет устное общение в		
	профессиональной деятельности в соответствии с		
	нормами русского языка		
	ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном		
	языке		
	ОК 05.3 Использует стандартный набор		
	коммуникационных технологий для обмена		

	информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональную		
	деятельность в соответствии с нормами		
	экологической безопасности, правилами по охране		
	труда и технике безопасности в профессиональной		
	деятельности		
	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и		
	письменную) на государственном и иностранном		
	языке		
	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из		
	документации по профессиональной тематике		
ПК 3.4	ПК 3.4.1 Применяет методики и инструменты	Н 3.1.3	Отчет по практике.
			1
OK 01	сбора информации, необходимой для определения	Осуществления	Дневник по практике
OK 02	кадастровой стоимости объектов недвижимости	сбора,	Типовое задание:
OK 03	ПК 3.4.2 Систематизирует сведения, содержащиеся	систематизации и	1. Сформировать
OK 04	в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах	накопления	пакет документов для подачи в ЕГРН для
OK 05	ПК 3.4.3 Ведет документооборот с учетом умений	информации, необходимой для	
OK 07			регистрации
OK 07 OK 09	1 1	определения кадастровой	недвижимого
OK 09	материалов, которые использовались при	стоимости объектов	имущества. 2. Выполнить
	определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного	недвижимости.	кадастровые работы по
	сроков хранения	кадастрового учета	подготовке документов
	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с	падастрового учета	для осуществления
	учетом профессионального и социального		кадастрового учета.
	контекста, составляет план действий для её		3. Описать
	решения, реализует его, в том числе с учётом		
	изменяющихся условий, и оценивает результаты		кадастровую
	решения профессиональной задачи		стоимость.
	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 03.2 Определяет и выстраивает траектории		
	собственного профессионального развития и		
	самообразования		
	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 05.2 Оформляет документы о		
	профессиональной тематике на государственном		
	языке		
	ОК 05.3 Использует стандартный набор		
	коммуникационных технологий для обмена		
	информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональную		
	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами		
	±		
	экологической безопасности, правилами по охране		

	труда и технике безопасности в профессиональной		
	деятельности		
	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и		
	письменную) на государственном и иностранном		
	языке		
	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из		
DП 4 Остиго ста	документации по профессиональной тематике		
земель	зление контроля использования и охраны земельных	х ресурсов и окружаю	щеи среды, мониторинг
	ПК 4.1.1 Отого останова	II 411 Varrage	0
ПК 4.1	ПК 4.1.1 Оценка состояния земель ПК 4.1.2 Подготовка фактических сведений об	H. 4.1.1 Контроля использования и	Отчет по практике.
OK 01	использовании земель и их состоянии	использования и охраны земельных	Дневник по практике
OK 02	ПК 4.1.3 Оформление земельно-учетной	ресурсов и	Типовое задание:
OK 03	документации, выполнение ее автоматизированной	окружающей среды,	1.
OK 04	обработки.	мониторинга земель	Систематизиро
OK 05	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	вать фактические
OK 06	учетом профессионального и социального		сведения об
OK 07	контекста, составляет план действий для её		использовании земель
ОК 09	решения, реализует его, в том числе с учётом		и их состоянии.
	изменяющихся условий, и оценивает результаты		2. Оформить
	решения профессиональной задачи		земельно-учетную
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в		документацию,
	профессиональной и смежных сферах.		выполнить ее
	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях		
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую		автоматизированную обработку.
	информацию, оформляет результаты поиска		оораоотку.
	информации		
	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной		
	нормативно-правовой документации в		
	профессиональной деятельности, современной		
	научной профессиональной терминологией		
	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		
	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную		
	деятельность в соответствии с нормами		
	экологической безопасности, правилами по охране		
	труда и технике безопасности в профессиональной		
	деятельности ОК 07.2 Осуществляет профессиональную		
	деятельность с соблюдением принципов		
	бережливого производства		
	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и		
	письменную) на государственном и иностранном		
	языке		
ПК 4.2	ПК 4.2.1 Проведение проверок и обследований по		
ОК 01	выявлению нарушений в использовании и охране		
OK 02	земель, состоянии окружающей среды.		
OK 03	ПК 4.2.2 Составление документов по результатам		
ОК 04	проверок и обследований по выявлению		
ОК 05	нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды.		
	состоянии окружающей среды.	l	<u> </u>

сачественных изменений в
ажение их в базе данных в
, ,
фессиональную задачу с
ого и социального
ан действий для её
в том числе с учётом
и оценивает результаты ной задачи
нои задачи навыки работы в
жных сферах.
чи и источники поиска в
труктурирует получаемую
г результаты поиска
анием актуальной
жументации в льности, современной
льности, современнои ной терминологией
т с коллегами,
офессиональной
стное общение в
льности в соответствии с
вную гражданско-
о, демонстрирует а основе традиционных
остей, в том числе с учетом
нальных и
ений
рофессиональную
гвии с нормами
ости, правилами по охране
ности в профессиональной
рофессиональную
рофессиональную нием принципов
ва
коммуникацию (устную и
рственном и иностранном
планирование мероприятий
емель, охране почв,
ессов, ухудшающих их
ие контроля выполнения ению земель, охране почв,
ессов, ухудшающих их
унудшигещиг ил
ие элементов отчета о
пероприятий по охране
фессиональную задачу с
ого и социального
ан действий для её
в том числе с учётом
и оценивает результаты ной задачи
нои задачи навыки работы в
жных сферах.
чи и источники поиска в
од учет во ст. во се не во учет в при

	1
	заявленных условиях
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую
	информацию, оформляет результаты поиска
	информации
	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в
	профессиональной деятельности, современной
	научной профессиональной терминологией
	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
	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную
	деятельность в соответствии с нормами
	экологической безопасности, правилами по охране
	труда и технике безопасности в профессиональной
	деятельности
	ОК 07.2 Осуществляет профессиональную
	деятельность с соблюдением принципов
	бережливого производства
	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и
	письменную) на государственном и иностранном
	языке
ПК 4.4	ПК 4.4.1 Осуществление мер по защите земель от
OK 01	природных явлений, деградации, загрязнения
ОК 02	ПК 4.4.2 Осуществление контроля выполнения
ОК 03	природоохранных требований при отводе земель
OK 04	под различные виды хозяйственной деятельности.
	ПК 4.4.3 Определение ответственности за
OK 05	нарушение законодательства в области охраны
OK 06	окружающей середы и разрешение споров в
OK 07	области охраны окружающей среды
OK 09	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 01.3 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
	информацию, оформляет результаты поиска информации
	ок 03.1 Владеет содержанием актуальной
	нормативно-правовой документации в
	профессиональной деятельности, современной
	научной профессиональной терминологией
	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
L	пормани русского извіка

	ОК 06.1 Проявляет активную гражданско-
	патриотическую позицию, демонстрирует
	осознанное поведение на основе традиционных
	общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом
	гармонизации межнациональных и
	межрелигиозных отношений
	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную
	деятельность в соответствии с нормами
	экологической безопасности, правилами по охране
	труда и технике безопасности в профессиональной
	деятельности
	ОК 07.2 Осуществляет профессиональную
	деятельность с соблюдением принципов
	бережливого производства
	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и
	письменную) на государственном и иностранном
	языке
DH 5 IC	

ВД 5 Комплексное благоустройство территорий и объектов городских, сельских поселений и межселенных территорий

территорий			
ПК 5.1	ПК 5.1.1	Н 5.1.1	Отчет по практике.
OK 01	Выполнять подготовительные работы по	Формирование	Дневник по практике
ОК 04	благоустройству и озеленению на территориях и	комфортной и	Типовое задание:
ОК 07	объектах	безопасной среды	1. Сформировать
OR 07	ПК 5.1.2	жизнедеятельности	проект планировки
	Выполнять подготовительные работы по	на территориях и	площадей, грядок,
	техническому обслуживанию и содержанию на	объектах городских,	дорожек
	территориях и объектах	сельских поселений	V. L. A. L.
	ПК 5.1.3 Выполнять работы основного профиля по	и межселенных	
	благоустройству, озеленению, техническому	территориях	
	обслуживанию и содержанию на территориях и		
	объектах		
	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 04.2 Взаимодействует с коллегами,		
	руководством, в ходе профессиональной		
	деятельности		
	ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами		
	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную		
	деятельность в соответствии с нормами		
	экологической безопасности, правилами по охране		
	труда и технике безопасности в профессиональной		
	деятельности		

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании производственной практики обучающийся предоставляет отчет.

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.

В период производственной практики обучающийся ведет дневник практики, в котором описывает виды работ, выполняемые им на предприятии (приложение 5)

Все необходимые материалы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются в отчете в следующем порядке:

- -титульный лист (Приложение 1);
- -внутренняя опись документов, находящихся в отчете (Приложение 2);
- -задание на практику (Приложение 3);
- -аттестационный лист по практике (Приложение 4);
- -отчет о выполнении заданий по практике;
- -приложения к отчету.

Отчет о выполнении заданий по практике выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта — 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки — 1 см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц — внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

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

Отчет в обязательном порядке предоставляется на экзамен квалификационный/ квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКЕ

ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение. Во введении описывается актуальность подготовки, планирования и выполнения полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям в различных видах профессионально деятельности или для вида деятельности конкретной организации по месту прохождения практики. Дается краткая характеристика организации, структуры и деятельности структурных подразделений организации по месту прохождения практики.

Объём введения не превышает двух страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании о выполнении и камеральной обработке полевых инженерно-геодезических работ.

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы, и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время геодезической практики, при возможности даются рекомендации по улучшению работы предприятия или организации практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику, например: генеральный план, журнал тахеометрической съемки, топографический план съемки местности, инструкции ТБ, рельеф местности, объемы земляных работ и т.п.

ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение. Во введении описывается актуальность вида деятельности - проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости. Объём введения не превышает двух страниц. Дается краткая характеристика организации, структуры и деятельности структурных подразделений организации по месту прохождения практики.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы, и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

ВД. 3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение. Во введении описывается актуальность вида деятельности - вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости. Объём введения не превышает двух страниц. Дается краткая характеристика организации, структуры и деятельности

структурных подразделений организации по месту прохождения практики.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы, и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику, например: межевой план, кадастровый паспорт на земельный участок, выписка из ЕГРН, технический паспорт на объект недвижимости, задание на межевание земельного участка, акт установления и согласования границ земельного участка, извещение о согласовании местоположения границ земельного участка.

ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение. Во введении описывается актуальность вида деятельности - осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

Объём введения не превышает двух страниц. Дается краткая характеристика организации, структуры и деятельности структурных подразделений организации по месту прохождения практики.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы, и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

ВД. 5 Комплексное благоустройство территорий и объектов городских, сельских поселений и межселенных территорий

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение. Во введении описывается актуальность вида деятельности - деятельности при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, в том числе на строящиеся, по оказанию услуг при заключении договора найма жилых помещений.

Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании:

- 1. Порядок планировки площадей, гряд, дорожек;
- 2. Порядок выполнения подсобных работ при закладке зеленых насаждений, разбивке газонов, скверов;
- 3. Особенности штыковки почвы лопатой и рыхления ранее подготовленного грунта, копания посадочных ям и траншей;
 - 4. Требования по временной прикопке кустарниковых растений с оголенной корневой

системой;

- 5. Требования к поливу газона и древесно-кустарниковых растений;
- 6. Параметры и последовательность ремонта газонов, устройства и ремонта дорожек и тротуаров
 - 9. Условия посадки цветов на газоны и в вазы, многолетних и ковровых цветов;
- 10. Способы, требования и примеры оформления цветников различных типов и видов, обрезке и прореживания и пересаживания деревьев и кустарников;
 - 11. Уход за высаженными деревьями и кустарниками, формирование их крон
- 12 Требования по заготовке растительной земли и дёрна, созданию живых изгородей в скверах и спортивных площадках;
 - 13. Примеры выполнения работ по вертикальному озеленению.

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике

по специальности 21.02.19 Землеустройство

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

Обучающегося (-щейся) гр	_
Организация:	
(наименование места прохождения практики)	
Руководитель практики от организации	
(И.О. Фамилия)	
$M\Pi$	
Руководитель практики от МпК	
(И.О. Фамилия)	
Магнитогорск, 20	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике

по специальности 21.02.19 Землеустройство

ПМ.02	Проведение	технической	инвентаризации	И	технической	оценки	объектон
недвиж	имости						

(И.О. Фамилия)	
Организация:	
(наименование места прохождения практики)	
Руководитель практики от организации	
(И.О. Фамилия)	
МП	
Руководитель практики от МпК	
(И.О. Фамилия)	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике

по специальности 21.02.19 Землеустройство

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

	(И.О. Фамилия)	
Организаг	ция:	
(наименование	места прохождения практики)	
Руководит	гель практики от организации	
	(И.О. Фамилия)	
МΠ		
Руководит	гель практики от МпК	
	(И.О. Фамилия)	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике

по специальности 21.02.19 Землеустройство

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

(И.О. Фамилия)	
Эрганизация:	
наименование места прохождения практики)	
Руководитель практики от организации	
(И.О. Фамилия)	
МΠ	
Руководитель практики от МпК	
(И.О. Фамилия)	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике

по специальности 21.02.19 Землеустройство

ПМ.05 Освоение профессий рабочих, должностей служащих

Обучающегося (-щейся) гр
(И.О. Фамилия)
Организация:
(наименование места прохождения практики)
Руководитель практики от организации
(И.О. Фамилия)
МП
Руководитель практики от МпК
(И.О. Фамилия)
20
Магнитогорск, 20

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ 1 документов, находящихся в отчете

Обучающегося (-щейся) гр.		
, , , , ,	(И.О. Фамилия)	

№	Наименование документа	Стр
п/п		
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение ² №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	

¹ Внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета,

включая приложения 2 В качестве приложения к дневнику практики в соответствии с заданием на практику обучающийся прикладывает графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ на производственную практику

по специальности 21.02.19 Землеустройст ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и и инженерно-геодезическим изысканиям Место проведения практики Задание на практику № п/п Содержание работ на практике 1. Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	камеральных работ і
инженерно-геодезическим изысканиям Место проведения практики	
Задание на практику № п/п Содержание работ на практике 1. Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения	Примерные сроки
 № п/п Содержание работ на практике Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения 	Примерные сроки
 № п/п Содержание работ на практике Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения 	Примерные сроки
1. Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения	
структурных подразделений организации по месту прохождения	выполнения
1 440 9944 1111111	Первый день практики
2. Изучить требования техники безопасности к проведению полевых	Первый день практики
картографо-геодезических работ на предприятии	1
3. Выполнение полевых инженерно-геодезических работ	108 часов
4. Камеральная обработка полевых инженерно-геодезических работ	72 часа
5. Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования	36 часов
при проведении изыскательских и землеустроительных работ	
6. Выполнение генерального плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ	36 часов
7. Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
8. Подготовить и сдать отчет по практике	
Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения в 1. Генеральный план	к отчету по практике
2. Топографический план съемки местности	
3. Материалы аэро- и космических съемок	
4. Инструкции по технике безопасности	
5. Рельеф местности	
 6. Объемы земляных работ 	
о. Ообсмы земляных расот	
Руководитель практики от МпК	
И.О. Фамили	'
Согласовано:	«»

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ на производственную практику

Обучающегося (-щейся) гр	
по специальности 21.02.19 Землеустройс	/
ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и техниче недвижимости	еской оценки объектов
Место проведения практики	
Задание на практику № п/п Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1. Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2. Провести техническую инвентаризацию объекта недвижимости	Первый день практики
3. Изучить градостроительную документацию: схему территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки.	В процессе всей практики
4. Анализ градостроительного регламента территории.	В процессе всей практики
5. Анализ ограничений градостроительного развития.	В процессе всей практики
6. Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	В процессе всей практики
7. Выполнение заданий с использованием программного обеспечения в сфере градостроительства и территориального планирования.	В процессе всей практики
8. Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
9. Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики
Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения 1. Генеральный план 2. Градостроительный регламент	к отчету по практике
Руководитель практики от МпК	
И.О. Фамил	` ` `
Согласовано:	«»20

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ на производственную практику

Обучаі	ощегося (-щейся) гр	Фамилия)
	по специальности 21.02.19 Землеустройст	
ПМ	.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственног	го и кадастрового учета
(или) государственной регистрации прав на объекты недвиж кадастровой стоимости	кимости, определения
Место	проведения практики	
№ п/п	Задание на практику	П
J12 11/11	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2.	Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.	Первый день практики
3.	Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	В процессе всей практики
4.	Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.	В процессе всей практики
5.	Формирование сведений об объекте недвижимости, содержащихся в ЕГРН	В процессе всей практики
6.	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	В процессе всей практики
7.	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
8.	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики
1. ı	Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения в межевой план;	к отчету по практике
	кадастровый паспорт на земельный участок;	
	выписка из ЕГРН;	
	гехнический паспорт на объект недвижимости;	
5. 3	вадание на межевание земельного участка;	
6. 8	акт установления и согласования границ земельного участка;	
7. ı	извещение о согласовании местоположения границ земельного	участка.
Руковс	одитель практики от МпК	(no Amura)
	И.О. Фамили	я (подпись) « » 20
Соглас	овано:	

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ на производственную практику

Обучаі	ющегося (-щейся) гр	
		Фамилия)
	по специальности 21.02.19 Землеустройст	В0
	ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны з	
M	окружающей среды, мониторинг земель бесто проведения практики	•
	Задание на практику	
№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2.	Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	Первый день практики
3.	Вести земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.	В процессе всей практики
4.	Участвовать в проверках и обследованиях по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, участвовать в составлении актов.	В процессе всей практики
5.	Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	В процессе всей практики
6.	Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	В процессе всей практики
7.	Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.	В процессе всей практики
8.	Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	В процессе всей практики
9.	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
10.	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики
l. Граф	Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к рики изменения состояния земель	1
уковс	одитель практики от МпК	п (подпись)
Соглас	совано:	«»2
2 01 114C		

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ на производственную практику

Обуча	ющегося (-щейся) гр	
	по специальности 21.02.19 Землеустрой	,
	ПМ.05 Освоение профессий рабочих, должносто	ей служащих
Место	проведения практики	
	•	
	Задание на практику	
№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2.	Планировка площадей, гряд, дорожек;	12 часов
3.	Выполнение подсобных работ при закладке зеленых насаждений, разбивке газонов, скверов;	6 часов
4.	Штыковка почвы лопатой и рыхление ранее подготовленного грунта;	12 часов
5.	Копание посадочных ям и траншей;	12 часов
6.	Временная прикопка кустарниковых растений с оголенной корневой системой;	12 часов
7.	Подсев газонов вручную;	6 часов
8.	Полив газона и древесно-кустарниковых растений;	12 часов
9.	Ремонт газонов;	12 часов
10.	Посадка цветов на газоны и в вазы;	12 часов
11.	Посадка многолетних и ковровых цветов;	12 часов
12.	Оформление цветников различных типов и видов;	12 часов
13.	Обрезка и прореживание кустарников;	12 часов
14.	Пересадка деревьев и кустарников;	12 часов
15.	Уход за высаженными деревьями и кустарниками, формирование их крон	12 часов
16.	Заготовка растительной земли и дёрна;	12 часов
17.	Создание живых изгородей в скверах и спортивных площадках;	12 часов
18.	Выполнение работ по вертикальному озеленению;	12 часов
19.	Выполнение работ по устройству дорожек и тротуаров;	12 часов
20.	Выполнение работ по ремонту дорожек и тротуаров.	12 часов
21.	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
22.	Подготовить и сдать отчет по практике	
2. Обра	Перечень документов, прилагаемых в качестве приложенимеры выполненных работ азцы семян расстений	я к отчету по практике
Руково	одитель практики от МпК	
	И.О. Фами	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
C		«
Соглас	совано:	

(подпись)

(И.О. Фамилия, должность)

Представитель от предприятия/организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

	(И.О.	Фамилия)				
обучающийся (-щаяся) на			9 Землеуст	ройство		
успешно прошел(ла) производ	ственную практи	ку по професси	ональному	модулю:		
ПМ.01 Подготовка, плани	рование и выі	іолнение пол	евых и н	самеральных	работ г	10
инженерно-геодезическим из	ысканиям			•	•	
в объеме 252 часов с «»	20	г. по «	>>>	20 г.		
в организации						
(наиме	нование организации	, юридический адр	ec)			
Профессиональные и	общие компетен	ции				
1.1						

- ПК 1.1Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
- ПК 1.2Выполнять топографические съемки различных масштабов
- ПК 1.3Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
- ПК 1.4Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
- ПК 1.5Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
- ПК 1.6Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
- ПК 1.7Выполнять генеральный план с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ.
- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- OK 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
 - ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

1.2

Виды и качество выполнения работ

Виды и качество выполнения работ					
Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено		
ПК 1.1.1 ПК 1.1.2 ПК 1.1.3 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 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке	Выполнение полевых инженерно-геодезических работ			
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				
TIK 1.3.1 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 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений	Камеральная обработка полевых инженерно- геодезических работ			
ПК 1.3.2 ПК 1.3.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.1 ОК 02.2 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 04.1 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных				
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	компьютерных программ 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 ПК 1.6.2 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 01.3	Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений Н 1.3.2 Составления				
OK 02.1 OK 02.2 OK 02.3 OK 03.1 OK 04.1 OK 04.2 OK 05.2 OK 07.1	картографических материалов с применением специализированных				
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 ОК 04.2 ОК 05.2 ОК 07.1	компьютерных программ Н 1.6.1 Подготовки отчетной документации				
ПК 1.5.1 ПК 1.5.2 ПК 1.5.3 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 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при	Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских			
ПК 1.7.1 ПК 1.7.2 ПК 1.7.3 ОК 01.1	проведении изыскательских и землеустроительных работ. Н 1.7.1 Разработки	и землеустроительных работ Выполнение генерального			
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	п 1.7.1 Разраоотки генерального плана в соответствии с нормативной документацией	плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ			

	-			
Руководитель практики от МпК	(И.О. Фамилия)			
D		«»	20	Γ.
Руководитель практики от организации		илия, должность)		
		« <u> </u>	20	Γ.
				МΠ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

							<u>.</u>
		(И.О.	Фамилия)				
обучающийся (-щаяся)	на курс	е специал	ьности 21.	02.19	9 Землеустройс [,]	ГВО	
успешно прошел(ла) пр	оизводственну	о практи	ку по проф	есси	ональному мод	улю:	
ПМ.02 Проведение	технической	инвент	аризации	И	технической	оценки	объектов
недвижимости							
в объеме 144 часов с «_	<u> </u>	20	г. по «_			_20 г.	
в организации							
	(наименование ор	ганизации,	юридически	й адр	ec)		
Профессиональ	ные и общие к	омпетен	ции				
1.1							

- ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
- ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения
- ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
 - ПК 2.4 Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения
- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
 - ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- OК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
ПК 2.1.1 ПК 2.1.2 ПК 2.1.3 ОК 01.1	Н 2.1.1 Проведения	1 Проведение технической	
OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2	технической оценки и	инвентаризации зданий и	
OK 02.3 OK 03.1 OK 04.2 OK 04.3	инвентаризации объектов	сооружений	
OK 05.2 OK 06.3 OK 07.2 OK 09.1	недвижимости		
ПК 2.3.1 ПК 2.3.2 ПК 2.3.3 ОК 01.1	Н 2.1.1 Проведения		
OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2	технической оценки и		
OK 02.3 OK 03.1 OK 04.2 OK 04.3	инвентаризации объектов	2. Знакомство с современным	
OK 05.2 OK 06.3 OK 07.2 OK 09.1	недвижимости	программным обеспечением в	
ПК 2.4.1 ПК 2.4.2 ПК 2.4.3 ОК 01.1	Н.2.1.3 Работы с данными,	сфере	
OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2	предназначенными для		
OK 02.3 OK 03.1 OK 04.2 OK 04.3	внесения в реестры		
OK 05.2 OK 06.3 OK 07.2 OK 09.1	информационных систем		
	различного назначения		
ПК 2.2.1 ПК 2.2.2 ПК 2.2.3 ОК 01.1	Н 2.1.2 Проведения	1. Изучение градостроительной	
OK 01.2 OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2	территориального	документации: схемы	
OK 02.3 OK 03.1 OK 04.2 OK 04.3	планирования	территориального планирования,	
OK 05.2 OK 06.3 OK 07.2 OK 09.1		генеральный план, правила	
		землепользования и застройки	
		2. Разработка	
		градостроительного регламента	
		территории	
		3. Анализ ограничений	
		градостроительного развития	
		4. Подготовка справочных	
		материалов, необходимых для	
		выполнения оценки	
		экологического состояния	
	<u> </u>	городской среды	

Руководитель практики от МпК					
	(И.О. Фамилия)				
		*	>>	20_	Γ.
Руководитель практики от организации					
	(И.О. Фамил	ия, дола	жность)		
		*	>>	20_	Γ.
					МΠ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

,		(И.О. Фа	имилия)		
обучающийся (-щаяся) на	курсе с	пециальн	ости 21.02.19 3	Вемлеустройство	
успешно прошел(ла) произ	водственную г	ірактику	по профессион	альному модулю:	
ПМ.03 Вспомогательная	•				
(или) государственной			• •	_	•
кадастровой стоимости					
в объеме 144 часов с «	>>	20	г. по «	» 20	Γ.
в организации		_			
(на	именование орган	низации, ю	ридический адрес)		

Профессиональные и общие компетенции

 $1.\overline{1}$

- ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее ЕГРН).
- ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
 - ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.
- ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
- OК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- OK 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
 - ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
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 ПК 3.2.1 ПК 3.2.2ПК 3.2.3ОК 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. 4. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН. 5. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН.	
ПК 3.3.1 ПК 3.3.2ПК 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;	
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	

Руководитель практики от МпК					
	(И.О. Фамилия)				
	«		» <u> </u>	20	Γ.
Руководитель практики от организации					
	(И.О. Фамилия, до	олжно	ость)		
	«		»	20	Γ.
					МΠ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

		(И.	О. Фамилия)					
обучающийся (-щаяся) на _	курс	е специ	альности 21.0	02.	19 Землеу	стройство		
успешно прошел(ла) произ	водственну	ю прак	тику по проф	ecc	иональног	му модулю:		
ПМ.04 Осуществление	контроля	испо	льзования	И	охраны	земельных	ресурсов	И
окружающей среды, мони	торинг зем	1ель						
в объеме 144 часов с «	»	20_	г. по «_		»	20	Γ.	
в организации								
(на	именование ој	рганизац	ии, юридический	й ад	pec)			
Профессиональные	и общие к	сомпет	енции					
1.1								
ПК 4.1Проводить	проверки	и об	бследования	В	целях	соблюдения	требован	ий

- ПК 4.1 Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации
- ПК 4.2Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге
 - ПК 4.3 Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
 - ПК 4.4Разрабатывать природоохранные мероприятия
- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- OК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
 - ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2 OK 03.1 OK 04.2 OK 05.1 OK 06.1 OK 07.1	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель	Оценивать состояние земель. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты. Отслеживать	inc sa rivino
OK 01.3 OK 02.1 OK 02.2 OK 03.1 OK 04.2 OK 05.1 OK 06.1 OK 07.1 OK 07.2 OK 09.1		качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере. 6. Планировать и контролировать выполнение	
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		мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. 7. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения. 8. Осуществлять контроль выполнения природоохранных	
		требований при отводе земель под различные виды.	
Руководитель практики от МпК	(И.О. Фамилі	шя)	
Руководитель практики от орган	изации	«»	20
	(H.O	. <i>-</i> жынший, ооныспостој	20

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова») Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

	(И.О.	Фамилия)		
обучающийся (-щаяся) на	курсе специал	ьности 21.02.	19 Землеуст	ройство
успешно прошел(ла) производо	твенную практи	ку по професс	иональному	модулю:
ПМ.05 Освоение профессий р	абочих, должно	стей служащі	их	•
в объеме 216 часов с «»_	20	г. по «		20 г.
в организации				
(наимен	ование организации,	юридический ад	pec)	

Профессиональные и общие компетенции

- ПК 5.1Выполнение подготовительных работ и работ основного профиля (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание) на территориях и объектах
- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
 - ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

1.2

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
ПК 5.1.1 ПК 5.1.2	Н 5.1.1 Формирование	1. Планировка площадей, гряд, дорожек;	
ПК 5.1.3 ОК 01.1	комфортной и безопасной	2. Выполнение подсобных работ при	
OK 01.2 OK 01.3	среды жизнедеятельности на	закладке зеленых насаждений, разбивке	
OK 04.2 OK 04.3	территориях и объектах	газонов, скверов;	
ОК 07.1	городских, сельских	3. Штыковка почвы лопатой и рыхление	
	поселений и межселенных	ранее подготовленного грунта;	
	территориях	4. Копание посадочных ям и траншей;	
		5. Временная прикопка кустарниковых	
		растений с оголенной корневой системой;	
		6. Подсев газонов вручную;	
		7. Полив газона и древесно-кустарниковых	
		растений;	
		8. Ремонт газонов;	
		9. Посадка цветов на газоны и в вазы;	
		10. Посадка многолетних и ковровых цветов;	
		11. Оформление цветников различных типов	
		и видов;	
		12. Обрезка и прореживание кустарников;	
		13. Пересадка деревьев и кустарников;	
		14. Уход за высаженными деревьями и	
		кустарниками, формирование их крон	
		15 Заготовка растительной земли и дёрна;	

	16 Создание жи	івых изго	родеи в сквера:	хи		
	спортивных пло					
	17. Выполнение	е работ по	о вертикальном	ıy		
	озеленению;					
	18. Выполнение	е работ по	о устройству			
	дорожек и трот	уаров;				
	19. Выполнение	е работ по	о ремонту доро	жек и		
	тротуаров.	_				
Руководитель практики от МпК						
т уководитель практики от Willic	(И.О. Фамилия)					
	(11.0. Фамилия)		.,		20	_
70		<u> </u>	<u>>></u>		20	Γ.
Руководитель практики от организации						
	(И.О. Фам	илия, дола	жность)			
		<<	>>		20	Γ.

Приложение 5 **ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Дата	Виды выполняемых работ	Оценка качества выполняемых работ руководителем практики от предприятия

Подпись руководителя практики от предприятия	
Подпись руководителя практики от колледжа	

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

профессии рабочего 3933 Специалист-организатор по благоустройству и озеленению

Характеристика работ.

Выполнение подготовительных работ по благоустройству и озеленению на территориях и объектах. Выполнение подготовительных работ по техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах. Выполнение работ основного профиля по благоустройству и озеленению на территориях и объектах. Выполнение работ основного профиля по техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах

Должен знать:

Способы штыковки почвы под зеленые насаждения. Способы планировки площадей, гряд, скверов и дорожек. Способы временной прикопки кустарниковых растений с оголенной корневой системой. Способы обработки почвы. Способы улучшения плодородия и структуры почвы. Способы посева газонных трав на горизонтальных поверхностях. Способы стрижки газонов и живой изгороди. Требования охраны труда при выполнении работ по благоустройству и озеленению. Способы заготовки растительной земли и дерна. Технологии посадки и содержания декоративных растений. Технологии полива растений. Способы полива горизонтальных поверхностей. Требования охраны труда при работе с режущими инструментами. Требования охраны труда при производстве работ по уходу за зелеными насаждениями и элементами благоустройства, техническому обслуживанию и содержанию территорий и объектов. Правила санитарного содержания, организации уборки территорий и объектов. Технологии устройства посевного и рулонного газона. Виды газонных трав и травосмесей и способы их полива при посеве. Способы копания ям и траншей в грунтах разных типов. Способы планировки площадей, гряд, дорожек и откосов под рейку или шаблон. Цветочные культуры, их классификация, основные свойства и особенности. Породы деревьев, кустарников, их основные свойства и особенности. Требования охраны труда при выполнении работ по устройству газонов, цветников и посадке древесно-кустарниковых растений. Способы обрезки и прореживания кустарников, крон стандартных деревьев. Сезонные, биологические и морфологические характеристики декоративных растений. Способы защиты деревьев от повреждений и способы их утепления на зиму. Правила применения средств малой механизации. Типы вертикальных озеленений, методы высадки и закрепление на опоре лиан и вьющихся растений, создание живых изгородей в скверах и спортивных площадках.