

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

Оценочные материалы и методические указания для обучающихся очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности среднего профессионального образования 21.02.19 Землеустройство, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 18 мая 2022 г. №339 СМК-К-О-РЕ-З/4-13-26. Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования; рабочей программы учебной практики

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

Разработчики:

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	4
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
2.1 Объем производственной практики	5
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	7
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	10
6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКЕ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	36

1. 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).

Процесс организации практической подготовки осуществляется согласно СМК-К-О-РЕ-3/4-13-26 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

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 производственной практики

Вид практики		Курс	Место проведения практики	Кол-во часов			Обоснование вариативной части	Вид аттестации и контроля
				Всего	базовая часть	вариативная часть		
ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	ПП.01	3	Предприятия и организации, расположенные в РФ	216	216	-		Промежуточная (зачет)
ВД.2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	ПП.02	2	Предприятия и организации, расположенные в РФ	144	144	--		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	4	Предприятия и организации, расположенные в РФ	144	144			Промежуточная (зачет)
ВД.4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	ПП.04	4	Предприятия и организации, расположенные в РФ	252	180	72	Расширение возможности трудоустройства по специальности	Промежуточная (комплексный зачет)
ВД.5 Освоение профессий рабочих, должностей служащих	ПП.05	3	Предприятия и организации, расположенные в РФ	216		216		Промежуточная (зачет)
Итого				972	684	288		

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

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 производственной практике:

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

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

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

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

Код ПК/ОК	Навык	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям		
ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04	Н 1.1.1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке Н 1.2.1 Выполнения топографических съемок Н 1.4.1 Выполнения кадастровых съемок	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Выполнить полевые инженерно-геодезические работы. Обработать материалы съемки
ПК 1.3, ПК 1.6 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04	Н 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ Н 1.6.1 Обработки материалов съемок и оставления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ	Отчет по практике. Дневник по практике Типовое задание: Обработать материалы съемки. Оформить результаты съемки
ПК 1.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04	Н 1.5.1 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.	Отчет по практике Дневник по практике Типовое задание: Оформить результаты съемки
ПК 1.7	Н 1.7.1 Разработки генерального плана в соответствии	Отчет по практике

ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04	с нормативной документацией	Дневник по практике Типовое задание: Оформить результаты съемки
ВД.2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости		
ПК 2.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 07 ОК 09	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости	Отчет по практике. Типовое задание: 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения 2. Изучить современные программные обеспечение в сфере градостроительства и территориального планирования.
ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 07 ОК 09	Н 2.3.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости Н 2.4.1 Работы с данными, предназначенными для внесения в реестры информационных систем различного назначения	Отчет по практике Типовое задание: 1. Изучить градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки.
ПК 2.2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 07 ОК 09	Н 2.2.1 Проведения территориального планирования	Отчет по практике Типовое задание: 1. Разработать градостроительный регламент территории; 2. Провести анализ ограничений градостроительного развития. 3. Провести анализ справочного материала, необходимого для выполнения оценки экологического состояния городской среды.
ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости		
ПК 3.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06	Н.3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	Отчет по практике Типовое задание: 1. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.

ОК 07, ОК 09		2. Описать кадастровую стоимость.
ПК 3.2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 09	Н.3.2.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	Отчет по практике типовое задание: 1. Сформировать и предоставить сведений об объекте недвижимости в ЕГРН.
ПК 3.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 09	Н 3.3.1 Использования информационной системы для ведения ЕГРН.	Отчет по практике типовое задание: 1. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.
ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 3.6 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 09	Н 3.4.1 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета	Отчет по практике типовое задание: 1. Рассчитать кадастровую стоимость объекта недвижимости
	Н3.5.1 Вспомогательных работ при определении стоимостей недвижимого имущества	
	Н3.6.1 Вспомогательных работ при определении стоимостей недвижимого имущества	
ВД.4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель		
ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.2, ПК 4.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 07	Н 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель	Отчет по практике Типовое задание: 1. Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. 2. Оформить земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.
ВД.5 Освоение профессий рабочих, должностей служащих		
ПК 5.1 ОК 01, ОК 04 ОК 07	Н 5.1.1 Формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности на территориях и объектах городских, сельских поселений и межселенных территориях	Отчет по практике Дневник по практике Типовое задание: 1. Сформировать проект планировки площадей, грядок, дорожек

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 – 1,25 см; межстрочный интервал - 1; 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 по профессиональному модулю/квалификационный экзамен.

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 профессиональной 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.

Объем 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 отчет 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 отчета, 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 отчета, 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. Объем 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 отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы. Раздел отчета, 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 отчета, 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. Объем 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 отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы. Раздел отчета, 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 отчета, 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.

Объем 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 отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы. Раздел отчета, 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 отчета, 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.

Объем 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 отчет 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 _____
(код и наименование специальности)

ПМ.0n _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

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)

Магнитогорск, 20____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ¹
документов, находящихся в отчете

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

№ п/п	Наименование документа	Стр
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

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

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

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

21.02.19 Землеустройство

(шифр и наименование специальности)

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

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	6
2.	Изучить требования техники безопасности к проведению полевых картографо-геодезических работ на предприятии	6
3.	Выполнение полевых инженерно-геодезических работ	90
4.	Камеральная обработка полевых инженерно-геодезических работ	72
5.	Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ	18
6.	Выполнение генерального плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ	18
7.	Оформить документы для отчета по практике	3
8.	Подготовить и сдать отчет по практике	3
9.		216 час

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Генеральный план
2. Топографический план съемки местности
3. Материалы аэро- и космических съемок
4. Инструкции по технике безопасности
5. Рельеф местности
6. Объемы земляных работ

Руководитель практики от МпК _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Одобрено:

Председатель ПЦК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

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

21.02.19 Землеустройство

(шифр и наименование специальности)

ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

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	6
2	Провести техническую инвентаризацию объекта недвижимости	6
3	Изучить градостроительную документацию: схему территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки.	18
4	Анализ градостроительного регламента территории.	18
5	Анализ ограничений градостроительного развития.	18
6	Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	36
7	Выполнение заданий с использованием программного обеспечения в сфере градостроительства и территориального планирования.	36
8	Оформить документы для отчета по практике	3
9	Подготовить и сдать отчет по практике	3
		144 час

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Генеральный план
2. Градостроительный регламент

Руководитель практики от МпК _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Одобрено:

Председатель ПЦК _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

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

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

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

21.02.19 Землеустройство

(шифр и наименование специальности)

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

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	6
2	Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.	6
3	Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	18
4	Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.	36
5	Формирование сведений об объекте недвижимости, содержащихся в ЕГРН	36
6	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	36
7	Оформить документы для отчета по практике	3
8	Подготовить и сдать отчет по практике	3
		144 час

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. межевой план;
2. кадастровый паспорт на земельный участок;
3. выписка из ЕГРН;
4. технический паспорт на объект недвижимости;
5. задание на межевание земельного участка;
6. акт установления и согласования границ земельного участка;
7. извещение о согласовании местоположения границ земельного участка.

Руководитель практики от МпК _____/_____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Одобрено:

Председатель ПЦК _____/_____/

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____/_____/

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

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

21.02.19 Землеустройство

(цифр и наименование специальности)

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

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	6
2	Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	18
3	Вести земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.	18
4	Участвовать в проверках и обследованиях по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, участвовать в составлении актов.	60
5	Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	36
6	Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	36
7	Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.	36
8	Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	36
9	Оформить документы для отчета по практике	3
10	Подготовить и сдать отчет по практике	3
		252 час

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Графики изменения состояния земель

Руководитель практики от МпК _____/_____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Одобрено:

Председатель ПЦК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)
21.02.19 Землеустройство _____
(цифр и наименование специальности)

ПМ.05 Освоение профессий рабочих, должностей 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	6
2	Планировка площадей, гряд, дорожек;	6
3	Выполнение подсобных работ при закладке зеленых насаждений, разбивке газонов, скверов;	6
4	Штыковка почвы лопатой и рыхление ранее подготовленного грунта;	6
5	Копание посадочных ям и траншей;	12
6	Временная прикопка кустарниковых растений с оголенной корневой системой;	12
7	Подсев газонов вручную;	6
8	Полив газона и древесно-кустарниковых растений;	12
9	Ремонт газонов;	12
10	Посадка цветов на газоны и в вазы;	12
11	Посадка многолетних и ковровых цветов;	12
12	Оформление цветников различных типов и видов;	12
13	Обрезка и прореживание кустарников;	12
14	Пересадка деревьев и кустарников;	12
15	Уход за высаженными деревьями и кустарниками, формирование их крон	12
16	Заготовка растительной земли и дёрна;	12
17	Создание живых изгородей в скверах и спортивных площадках;	12
18	Выполнение работ по вертикальному озеленению;	12

19	Выполнение работ по устройству дорожек и тротуаров;	12
20	Выполнение работ по ремонту дорожек и тротуаров.	12
21	Оформить документы для отчета по практике	3
22	Подготовить и сдать отчет по практике	3
		216 час

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Примеры выполненных работ
2. Образцы семян растений

Руководитель практики от МпК _____/_____/

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Одобрено:

Председатель ПЦК _____/_____/

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____/_____/

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.19 Землеустройство успешно
прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: ПМ.01 Подготовка,
планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим
изысканиям в объеме 252 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____
г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

ПК 1.1 Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке

ПК 1.2 Выполнять топографические съемки различных масштабов

ПК 1.3 Выполнять графические работы по составлению картографических материалов

ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных
участков.

ПК 1.5 Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения
информации об объектах недвижимости.

ПК 1.6 Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления
топографических, межевых планов.

ПК 1.7 Выполнять генеральный план с использованием топографических обозначений в
соответствии с ГОСТ.

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

Виды и качество выполнения работ

Навык, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
Н 1.1.1 Н 1.2.1 Н 1.4.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02 Уо 04.01, Уо 04.02	1. Выполнение полевых инженерно-геодезических работ	
Н 1.3.1, Н 1.3.2 Н 1.6.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02 Уо 04.01, Уо 04.02	1. Камеральная обработка полевых инженерно- геодезических работ,	
Н 1.5.1, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01,	1. Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении	

Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02 Уо 04.01, Уо 04.02	изыскательских и землеустроительных работ	
Н 1.7.1, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02 Уо 04.01, Уо 04.02	1. Выполнение генерального плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

«_____» _____ 20____ г.
МП

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.19 Землеустройство успешно
прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: ПМ.02 Проведение
технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости в объеме 144 часа с
«_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

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 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

Навык, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
Н 2.1.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.05	1. Проведение технической инвентаризации зданий и сооружений	
Н 2.3.1, Н 2.4.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.05	1. Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования,	

Н 2.2.1, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.05	1. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки	
	2. Разработка градостроительного регламента территории	
	3. Анализ ограничений градостроительного развития	
	4. Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.19 Землеустройство успешно
прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: ПМ.03 Вспомогательная
деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации
прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости в объеме 144 часов с
«_____» _____ 20 _____ г. по «_____» _____ 20 _____ г. в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1

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.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к
различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и
информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное
развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по
финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке
Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное
поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных 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.

1.2

Виды и качество выполнения работ

Навык, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
---------------	--	------------------------

Н 3.1.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 06.01, Уо 06.02, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.05	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.	
Н.3.2.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 06.01, Уо 06.02, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.05	1. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН	
	2. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН	
Н Н 3.3.1, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 06.01, Уо 06.02, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.05	1. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;	
Н 3.4.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 06.01, Уо 06.02, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.05	1. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
МП

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель в объеме 252 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

ПК 4.1 Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации

ПК 4.2 Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге

ПК 4.3 Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов

ПК 4.4 Разрабатывать природоохранные мероприятия

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 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Виды и качество выполнения работ

Навык, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/не зачтено
Н 4.1.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 07.03	1. Оценивать состояние земель.	
	2. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	
	3. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.	
	4. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты.	
	5. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	
	6. Планировать и контролировать выполнение 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. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
МП

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.19 Землеустройство успешно
прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: ПМ.05 Освоение
профессий рабочих, должностей служащих в объеме 216 часов с «_____» _____ 20____ г.
по «_____» _____ 20____ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

ПК 5.1 Выполнение 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
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Виды и качество выполнения работ

Навык, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
Н 1.5.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 04.03, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 07.03	1. Планировка площадей, гряд, дорожек;	
	2. Выполнение подсобных работ при закладке зеленых насаждений, разбивке газонов, скверов;	
	3. Штыковка почвы лопатой и рыхление ранее подготовленного грунта;	
	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 живых изгородей в скверах и спортивных площадках;	

	17. Выполнение работ по вертикальному озеленению;	
	18. Выполнение работ по устройству дорожек и тротуаров;	
	19. Выполнение работ по ремонту дорожек и тротуаров.	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
МП

ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(обязательное, может извлекаться из отчёта по 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.