

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 УЧЕБНОЙ 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 от 18 мая 2022 г. №339; СМК-К-О-РЕ-3/4-13-26 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 учебной 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»

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

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

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

Инна Валентиновна Хуторянская

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	4
2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2.1 Объем учебной практики	5
3. ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ОБЯЗАН:	6
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	7
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	9
6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	20

1 ВВЕДЕНИЕ

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

Учебная практика реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы и направлена на формирование 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). Содержание практики определяет рабочая программа учебной практики.

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.

Практическая подготовка при реализации учебной практики может быть проведена в структурных подразделениях МГТУ им. Г.И. Носова, включая мастерские, лаборатории и учебно-производственные комплексы университета.

По результатам практики представляется отчет. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение учебной практики является обязательным условием обучения.

2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по специальности проводится концентрированно в рамках профессионального модуля и предусмотрена в следующем объеме:

2.1 Объем учебной 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	УП.01	3,4	МпК	108	108			Промежуточная (зачет)
ВД.2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	УП.02	2	МпК	36	36			Промежуточная (зачет)
ВД.3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	УП.03	3	МпК	36	36			Промежуточная (зачет)
ВД.4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	УП.04	4	МпК	36	36			Промежуточная (комплексный зачет) УП 04 и ПП04
Итого				216	216			

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 учебной 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 учебной практики обучающийся осваивает профессию рабочего/должность служащего 21.02.19 Землеустройство в соответствии с ФГОС СПО и требованием работодателя.

Оценка учебной 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 ОК/ПК	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 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 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 1.3.1 Обработки результатов полевых измерений Н 1.3.2 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ Н 1.4.1 Выполнения кадастровых съемок Н 1.4.2 Обработки результатов кадастровых съемок Н 1.6.1 Подготовки отчетной документации	Отчет по практике 1. Выполнить полевые инженерно-геодезические работы. 2. Провести камеральную обработку полевых инженерно-геодезических работ.
ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК	Н 2.1.1 Проведения технической оценки и	Отчет по практике

2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09	инвентаризации объектов недвижимости Н 2.1.2 Проведения территориального планирования	1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения согласно индивидуального объекта по заданию. 2. Используя градостроительную документация описать объект согласно заданию и теме дипломного проекта: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного объекта.
ВД. 3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09	Н 3.1.1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости. Н 3.1.2 Использования информационной системы для ведения ЕГРН. Н 3.1.3 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.	Отчет по практике. 1. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества. 2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. 3. Описать кадастровую стоимость.
ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель		
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Н. 4.1.1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель	Отчет по практике 1. Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. 2. Оформить земельно- учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании учебной 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.

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.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

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

6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО 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 представляется описание структуры органов организации, полномочия и подразделения, входящие в перечень основных документов, регламентирующих организационную структуру компании:

- положение о структуре компании (или группе компаний);
- положения об основных структурных единицах (подчиненных компаниях, департаментах, отделах, проектных группах);
- должностные инструкции.

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.Выполнить полевые инженерно-геодезические работы.
- 2.Провести камеральную обработку 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 практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов полевых инженерно-геодезических работ, чертежей и топографических карт, по перечню приложений, указанному в задании на практику.

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 представляется описание структуры органов организации, полномочия и подразделения, входящие в перечень основных документов, регламентирующих организационную структуру компании:

- положение о структуре компании (или группе компаний);
- положения об основных структурных единицах (подчиненных компаниях, департаментах, отделах, проектных группах);
- должностные инструкции.

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.Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения согласно индивидуальному объекту по заданию.
- 2.Используя градоостроительную, документация описать объект согласно заданию и теме

дипломного проекта: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного объекта.

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 (технический паспорт), фрагменты программ КОМПАС-3Д, чертежей зданий строений сооружений.

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 представляется описание структуры органов организации, полномочия и подразделения, входящие в перечень основных документов, регламентирующих организационную структуру компании:

- положение о структуре компании (или группе компаний);
- положения об основных структурных единицах (подчиненных компаниях, департаментах, отделах, проектных группах);
- должностные инструкции.

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. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.

2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.

3. Описать кадастровую стоимость.

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 отчеты по стоимости объектов недвижимости, указанному в задании на практику.

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 представляется описание структуры органов организации, полномочия и подразделения, входящие в перечень основных документов, регламентирующих организационную структуру компании:

- положение о структуре компании (или группе компаний);
- положения об основных структурных единицах (подчиненных компаниях, департаментах, отделах, проектных группах);

– должностные инструкции.

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. Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.

2. Оформить земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.

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 отчеты по использованию земель, земельно-учетная документация, 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 учебной 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 ¹

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20____

¹ При условии проведения практики в организации на основании договора

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ²
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 ³ №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	

² Внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения

³ 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 учебную практику**

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

по специальности 21.02.19 Землеустройство

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

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Теодолитная съемка полигона	12 часов
2.	Нивелирование полигона	6 часов
3.	Подготовка проекта для выноса в натуру	6 часов
4.	Вынесение осей здания	6 часов
5.	Вынос проектных отметок	6 часов
6.	Составление графического материала по результатам геодезических работ	24 часа
7.	Трассирование линейных сооружений	6 часов
8.	Оформление отчета	6 часов

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

1. Топографический план.
2. План в горизонталях.
3. Картограмма земляных масс.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

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

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 учебную практику

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

по специальности 21.02.19 Землеустройство

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

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Тахеометрическая съёмка	12 часов
2.	Подготовка проекта для выноса в натуру	6 часов
3.	Разбивочные работы	12 часов
4.	Оформление отчета	6 часов

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

1. Топографический план.
2. Рельеф местности.
3. Картограмма земляных масс.
4. План разбивочных работ.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

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

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 учебную практику**

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

по специальности 21.02.19 Землеустройство

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

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Виды и содержание работ по ВД 2	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

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике
1 Градостроительный регламент территории.

Руководитель практики от МпК _____
И.О. Фамилия (подпись)
«___» _____ 20__ г.
Согласовано:

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

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 учебную практику**

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

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
Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Виды и содержание работ по ВД 3	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

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

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

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)

«____» _____ 20__ г.

Согласовано:

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

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 учебную практику**

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

по специальности 21.02.19 Землеустройство

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

Место практики _____
Задание на практику

№ п/п	Виды и содержание работ по ВД 4	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

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)

«____» _____ 20__ г.

Согласовано:

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

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности 21.02.19 Землеустройство
 успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:

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

в объеме 72 часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в организации*

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

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

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

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 работ	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	Теодолитная съемка полигона	
	Нивелирование полигона	
	Вынесение осей здания	
	Вынос проектных отметок	
	Трассирование линейных сооружений	
Н 1.3.1, Н 1.4.2 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02	Подготовка проекта для выноса в натуру	

Н 1.3.2 , Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02	Составление графического материала по результатам геодезических работ	
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	Оформление отчета	

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности 21.02.19 Землеустройство
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:

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

в объеме 36 часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в организации*

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

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

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

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 работ	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	Тахеометрическая съёмка	
	Разбивочные работы	
Н 1.3.1 Н 1.4.2 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02	Подготовка проекта для выноса в натуру	
Н 1.3.2 Н 1.6.1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.01, Уо 02.02,	Оформление отчета	

Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02		
---	--	--

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (И.О. Фамилия)
обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

_____ (шифр и наименование специальности)
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:
ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в организации* _____
(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

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 правовой и 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

Виды и качество выполнения работ

Навык, умения	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
Н 2.1.1 Н 2.1.2 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.Обмер здания и составление абриса	
	2.Вычерчивание плана здания	
	3. Составление экспликации площади здания	
	4. Расчет физического износа здания	

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (И.О. Фамилия)
обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

_____ (цифр и наименование специальности)
успешно прошел (ла) учебную 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 _____ часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
в организации* _____

_____ (наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

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

ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и 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.

ПК 3.5 Проводить вспомогательные работы при определении стоимостей.

ПК 3.6 Проводить осмотр и фотографирование объектов для определения стоимостей.

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 правовой и 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

Виды и качество выполнения работ

Навык, умения	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
Н 3.1.1, Н3.2.1, Н3.3.1, Н3.4.1 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. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства;	
	2. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации.	
	3. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН;	
	4. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества;	
	5. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;	
	6. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости	
	7.Сбор и обработка необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	
	8.Расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.	
	9.Обобщение результатов, полученных подходами, и формулирование обоснованного заключения об итоговой величине стоимости объекта	
	10.Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (И.О. Фамилия)
обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

_____ (цифр и наименование специальности)
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:
ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в организации* _____
(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

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

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

ПК 4.2 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 работ	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	1.Оценивать состояние земель.	
	2.Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	

Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 06.01, Уо 06.02 Уо 07.02, Уо 07.03	3.Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.	
---	---	--

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

«_____» _____ 20____ г.

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

«_____» _____ 20____ г.

МП