

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический
университет им. М. Акмуллы»
Колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК
21.02.19 Землеустройство

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа учебной и производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **21.02.19 Землеустройство.**

Программа определяет правила организации и прохождения учебной и производственной практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП) СПО.

Учебная и производственная практика студентов является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Практика проводится образовательным учреждением при условии освоения обучающимися междисциплинарных курсов профессиональных модулей, проводится концентрированно в рамках этих модулей.

Учебная практика проводится в лабораториях и мастерских колледжа. Производственная практика реализуется в организациях земельного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

1.1. Учебная и производственная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

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

Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

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

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

1.2. Виды практик студентов, осваивающих ОПОП СПО:

Название модуля	Учебная практика		Производственная практика	
	Количество			
	неделя	часов	неделя	часов
ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	2	72	3	108
ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	2	72	4	144
ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	2	72	3	108
ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	1	36	4	144
Преддипломная			4	144
Итого:	7	252	18	648
Всего:	900			

1.3. Учебная и производственная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций (далее – ПК) по специальности 21.02.19 Землеустройство:

Виды деятельности	Код и наименование 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.

	<p>ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p> <p>ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p>
ВД 2. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	<p>ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p> <p>ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p> <p>ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.</p>
ВД 3. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	<p>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p>
ВД 4. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	<p>ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p>

1.4 Учебная и производственная практика имеет своей целью также развитие у обучающихся общих компетенций (далее – ОК), являющихся частью требований ФГОС:

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 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

2.1 Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта по профессиональному модулю.

2.2 Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.3 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, по всем видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности 21.02.19 Землеустройство.

2.4 Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи учебной и производственной (по профилю специальности) практики:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИК

Учебная практика

3 курс, 5 семестр

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

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	выполнения полевых геодезических работ на производственном участке;	3
1	Создание плано – высотное обоснования: Обработка результатов измерений. Составление плана теодолитного хода. Оформление отчета.	24
2	Тахеометрическая съёмка: Обработки журналов тахеометрической съёмки. Вычисление координат и высот съёмочных пикетов. Составление топографического плана. Оформление отчета.	24
3	Нивелирование IV класса: Камеральная обработка материалов нивелирования IV класса. Составление схемы нивелирного хода. Оформление отчета.	24
Итого:		72

Производственная практика

3 курс, 5 семестр

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

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Выполнение полевых геодезических работ на производственном участке.	20
2	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.	20
3	Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ.	20
4	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.	20
5	Обработки результатов полевых измерений; Составление межевого плана.	28
Итого:		108

Учебная практика

3 курс, 6 семестр

ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Сбор исходных данных по району работ, формирование рабочего набора.	18

2	Создание схемы современного использования территории района.	18
3	Расчет баланса территории.	18
4	Подготовка картографического материала к печати.	18
Итого:		72

Производственная практика

3 курс, 6 семестр

ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки	28
2	Разработка градостроительного регламента территории.	28
3	Анализ ограничений градостроительного развития.	28
4	Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	28
5	Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.	32
Итого:		144

Учебная практика

4 курс, 7 семестр

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

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства.	24
2	Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации.	24
3	Использование копировально-множительной техники.	24
Итого:		72

Производственная практика

4 курс, 7 семестр

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

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН.	18
2	Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.	18

3	Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	18
4	Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.	18
5	Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН.	18
6	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	18
Итого:		108

Учебная практика

4 курс, 8 семестр

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

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Оценка состояния земель.	
2	Подготовка фактических сведений об использовании земель и их состоянии.	
3	Ведение земельно-учетной документации, выполнение ее автоматизированной обработки.	
Итого:		36

Производственная практика

4 курс, 8 семестр

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

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Проведение проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, Составление актов;	28
2	Отслеживание качественных изменений в состоянии земель и отражении их в базе данных в компьютере.	28
3	Планирование и контроль выполнения мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	28
4	Осуществление мер по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.	28
5	Осуществление контроля выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	32
Итого:		144

ПДП. Производственная практика (преддипломная)

4 курс, 8 семестр

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Количество часов
1	2	3

1	Ознакомление с организацией ее целями и задачами, законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность организации в сфере, соответствующей теме ВКР	12
2	Изучение основных направлений деятельности организации в сфере, соответствующей теме ВКР	24
3	Непосредственное участие в работе организации в сфере, соответствующей теме ВКР	72
4	Сбор и систематизация материалов, собранных для выполнения ВКР	36
Итого:		144

ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ

Студент-практикант обязан:

- получить инструктаж по технике безопасности;
- получить задание на практику;
- соблюдать режим рабочего дня и правила внутреннего распорядка организации;
- выполнять распоряжения и указания руководителя практики от организации;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой;
- быть примером дисциплинированности, сознательности и активности;
- вести дневник практики;
- по окончании практики составить отчет о прохождении практики, состоящий из титульного листа, дневника, характеристики, отзыва руководителя практики и предоставить отчет в учебное заведение.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист. (Приложение 1)

Должен содержать наименование учебного заведения, название вида практики, место для подписи и печати руководителя практики от предприятия, место для подписи руководителя практики от учебного заведения, ФИО студента, специальность, номер группы, а также следует указать год.

2. Дневник практики. (Приложение 2)

Дневник прохождения практики ведется на протяжении всей практики и в него ежедневно записываются краткие сведения о проделанной работе, об оформленных документах, аналитические рассуждения практиканта. Дневник ведется только в разрезе рабочих дней. В дневнике приводится полный перечень выполненных работ, включая выполнение порученных дел, как, например, копирование документов, сортировка и другие. В перечень выполненных работ обязательно должны входить виды работ, включенные в тематический план практики.

3. Характеристика. (Приложение 3)

Это отзыв руководителя по практике по месту ее прохождения, в котором содержатся сведения об отношении студента к работе, качестве выполненных им заданий, отмечаются имевшие место недостатки. Характеристика подписывается руководителем практики и заверяется печатью организации.

4. Аттестационный лист. (Приложение 4)

Отзыв по содержанию должен отразить степень подготовленности студента к практической деятельности, степень освоения общих и профессиональных компетенций.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
Колледж

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПП.02.01 ПОДГОТОВКА, ПЛАНИРОВАНИЕ И ВЫПОЛНЕНИЕ ПОЛЕВЫХ
И КАМЕРАЛЬНЫХ РАБОТ ПО ИНЖЕНЕРНО-ГЕОДЕЗИЧЕСКИМ
ИЗЫСКАНИЯМ

Специальность 21.02.19 «Землеустройство»
обучающегося 3 курса 93М-31-24(28) группы

Иванова Мария Ивановна

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

ГБУ РБ «Государственная кадастровая оценка и техническая
инвентаризация»

(название организации)

Сроки прохождения практики с «___» __ 20__ г. по «___» __ 20__ г.

Руководители практики

от организации

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

от колледжа

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Итоговая оценка по практике _____

Уфа 20__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(-ки) 3 курса группы 93М-31-24(28)
 специальности 21.02.19 Землеустройство
 форма обучения очная

_____ (Ф.И.О. студента)

Место практики _____
 _____ (название организации)

Срок практики с «___» __ 20__ г. по «___» __ 20__ г.

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Замечания, оценка руководителя по качеству выполненной работы

Студент _____ / _____
 подпись / Фамилия И.О.

Оценка руководителя практики от организации _____
 прописью

Руководитель практики от организации _____ / _____
 подпись / Фамилия И.О.

«___» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
на обучающегося ФГБОУ ВО БГПУ им. М. Акмуллы
Колледж

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Результаты прохождения производственной практики в

в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.
 по виду профессиональной деятельности (ВПД)

Осуществление кадастровых отношений

1. Освоенные профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции – умения:	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения (освоен/частично освоен)

2. Освоенные общие компетенции

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения (оценка по пятибалльной шкале)

3. В результате прохождения производственной практики

_____ (фамилия, имя, отчество практиканта в именительном падеже)

приобрел(а) практический опыт ведения кадастровой деятельности; освоил(а) профессиональные и общие компетенции по ВПД «_____» на оценку _____.

(прописью)

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

/ _____ /

(должность)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.