

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Генеральный директор ООО  
Архитектурно-проектная фирма  
«Пирамида»



Р. Р. Каримов

«29» июня 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Башкирского института  
технологий и управления (филиал)



Е. В. Кузнецова

«29» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 01 УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ  
КОМПЛЕКСОМ**

**профессионального учебного цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

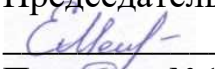
**базовой подготовки**

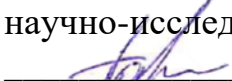
**Квалификация  
Специалист по земельно-имущественным отношениям**

**Очная форма обучения**

Мелеуз 2023


ОДОБРЕНО  
предметной (цикловой) комиссией  
Общеобразовательных, гуманитарных  
и естественно-научных дисциплин

Председатель ПЦК  
 Е.Н. Мельникова  
Протокол №11 от «29» июня 2023г.

СОГЛАСО АНО  
Заместитель директора по учебной и  
научно-исследовательской работе  
 Е.Е. Пономарев

«29» июня 2023г.

Составитель (автор):  
Преподаватель Башкирского  
института технологий и  
управления (филиал)

 Е. Н. Мельникова

Рабочая программа рекомендована к утверждению экспертами:  
Доцент кафедры Социально-  
экономические науки  
Башкирского института  
технологий и управления  
(филиал)

 Н. П. Братишко

Главный инженер проекта  
МУП «Стройзаказчик» МР  
Мелеузовский район РБ

  
В. А. Герасимов

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, и учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ	6
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ	10
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	13
6.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки, разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет в части освоения основного вида профессиональной деятельности Управление земельно-имущественным комплексом).

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

### Обязательная часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения учебной практики должен:

#### **иметь практический опыт:**

- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;

#### **уметь:**

- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;
- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;
- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;

#### **знать:**

- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;
- основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;
- методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;
- механизм принятия решения об организации контроля за

- использованием земельных участков и другой недвижимости территории;
- обеспечение охраны земли на территориях неблагоприятных в экологическом отношении;
  - основы инженерного обустройства и оборудования территории;

### **1.3. Количество часов на освоение программы практики профессионального модуля**

Всего 36 часа, в том числе:  
в рамках освоения ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом учебная практика 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Управление земельно-имущественным комплексом, в том числе профессиональными компетенциями (далее - ПК), указанными в ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района.
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории.

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (далее - ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ 1. Управление земельно-имущественным комплексом				
МДК.01.01 Управление территориями и недвижимым имуществом		36		
УП.01.01 Учебная практика		36		
Тема 3. Дистанционное зондирование территорий	<b>Содержание</b>	<b>36</b>		
	1.	Анализ достоинств дистанционного зондирования, возможность ее обработки с помощью современной вычислительной техники, хранения, классификации и организации использования.	4	2,3
	2.	Анализ авиационных, космические съемочных систем.	4	2,3
	3.	Анализ наземных систем дистанционного зондирования.	2	2,3
	4.	Практическое применение аэро- и космических съемок при мониторинге объектов населенного пункта и государственном земельном контроле.	20	2,3
	5.	Составление отчета о прохождении учебной практики.	6	2.3
<b>Итоговая аттестация</b>	Дифференцированный зачет			
<b>Всего</b>		<b>36</b>		

Уровни освоения учебного материала:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; классная доска; учебно-наглядные пособия.

### **4.2. Информационное обеспечение**

#### **Основные источники**

1. Фокин С.В. Земельно-имущественные отношения : учеб. пособие / С.В.Фокин, О.Н.Шпортько. – М.:ИН6ФРА-М,2018. – 271 с. – (ПРОФИЛЬ).
2. Земельно-имущественные отношения : учеб. пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько. — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 271 с. : ил.

#### **Дополнительные источники**

- 1.Петрова Н.Н., Лихолат Т.В.,Соловьева Ю.А. Землеведение : учебное пособие / Н.Н.Петрова, Е.В.Лихолат, Ю.А.Соловьева. – М.:ФОРУМ,2011. – 464 с. – (Профессиональное образование).

#### **Интернет-ресурсы**

1. [www.consultant.ru/popular/](http://www.consultant.ru/popular/)
2. [www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru)
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
4. <http://www.rosreestr.ru>
5. <http://window.edu.ru>
6. <http://www.edu.ru>
7. <http://fcior.edu.ru>
8. <http://SudAkt.ru>
9. <http://sudrf.ru>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Студент должен обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин предшествует обязательное изучение общепрофессиональных дисциплин: ОП.01. Основы экономической теории, ОП.02. Экономика организации, ОП.03. Статистика, ОП.04. Основы менеджмента и маркетинга, ОП.05. Документационное обеспечение управления, ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение, ОП.08. Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.09. Экономический анализ, ОП.10. Безопасность жизнедеятельности.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по учебной практике.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсовой работы (курсового проекта) разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла с наличием высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	<ul style="list-style-type: none"> <li>-полнота учета данных при составлении земельного баланса;</li> <li>-правильность занесения данных в земельный баланс;</li> <li>-своевременность составления земельного баланса;</li> <li>-качество окрашивания контуров и соответствие цветовых тонов условным знакам, применяемым в землеустройстве;</li> <li>-рациональность компоновки основных частей и элементов содержания графических материалов землеустройства;</li> <li>-общая компьютерная грамотность;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за действиями на практике;</li> <li>– оценка выполнения алгоритмов манипуляций;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка выполнения презентаций;</li> <li>– оценка результатов защиты отчета.</li> </ul>
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	<ul style="list-style-type: none"> <li>правильность подбора необходимой информации и документации;</li> <li>- правильность обработки собранной информации и подготовленных документов;</li> <li>- своевременность подготовки Документации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за действиями на практике;</li> <li>– оценка выполнения алгоритмов манипуляций;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка выполнения презентаций;</li> <li>– оценка результатов защиты отчета.</li> </ul>
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования недвижимого имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированность предложений по эффективному использованию недвижимого имущества;</li> <li>- правильность расчетов экономической эффективности использования недвижимого имущества;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за действиями на практике;</li> <li>– оценка выполнения алгоритмов манипуляций;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов</li> </ul>

	<p>- полнота учета всех факторов (правовых, социально-экономических) при разработке предложений по эффективному использованию недвижимого имущества.</p>	<p>решения проблемно-ситуационных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка выполнения презентаций;</li> <li>– оценка результатов защиты отчета.</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории</p>	<p>- качество анализа социально-экономического развития территории;</p> <p>- своевременность составления планов социально-экономического развития территорий;</p> <p>- точность расчетов при составлении планов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за действиями на практике;</li> <li>– оценка выполнения алгоритмов манипуляций;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка выполнения презентаций;</li> <li>– оценка результатов защиты отчета.</li> </ul>
<p>ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории</p>	<p>- своевременность мониторинга, оценки степени воздействия негативных явлений на состояние земельного фонда;</p> <p>- полнота учета данных для мониторинга, описания негативных процессов, расчета степени влияния отдельных негативных факторов на состояние земель;</p> <p>- правильность осуществления мониторинга земель.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за действиями на практике;</li> <li>– оценка выполнения алгоритмов манипуляций;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка выполнения презентаций;</li> <li>– оценка результатов защиты отчета.</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности;</p> <p>определяет пути реализации жизненных планов;</p> <p>определяет перспективы трудоустройства.</p>	<p>оценка компетентностно-ориентированных заданий;</p> <p>оценка выполнения рефератов;</p> <p>оценка портфолио.</p>
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	<p>-использование методов гуманитарно-социологических наук в области картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;</p> <p>-анализ социально-экономических и политических проблем в России и за рубежом;</p>	<p>оценка компетентностно-ориентированных заданий;</p> <p>оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач.</p>
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;</p> <p>-оценка эффективности и качества выполнения;</p>	<p>оценка компетентностно-ориентированных заданий;</p> <p>экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на практике.</p>
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<p>-решение проблем в стандартных и нестандартных ситуациях, оценка рисков в области картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;</p>	<p>оценка компетентностно-ориентированных заданий;</p> <p>оценка выполнения рефератов;</p>
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>-эффективный поиск, анализ и оценка необходимой информации;</p> <p>-использование различных источников для поиска, анализа и оценки, включая электронные;</p>	<p>оценка компетентностно-ориентированных заданий;</p> <p>оценка выполнения рефератов.</p>
ОК 6. Работать в коллективе и	<p>организует коллективное</p>	

<p>команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>обсуждение рабочей ситуации; принимает и фиксирует решение по всем вопросам для группового обсуждения; развивает и дополняет идеи других участников группового обсуждения (разрабатывает чужую идею); оформляет документы в соответствии с нормативными актами</p> <p>организует коллективное обсуждение рабочей ситуации; принимает и фиксирует решение по всем вопросам для группового обсуждения; развивает и дополняет идеи других участников группового обсуждения (разрабатывает чужую идею); оформляет документы в соответствии с нормативными актами</p>	<p>оценка компетентностно-ориентированных заданий; характеристики руководителей производственной практики на обучающихся</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи; составляет программу саморазвития, самообразования; определяет этапы достижения поставленных целей; владеет методами самообразования</p>	<p>оценка компетентностно-ориентированных заданий; оценка портфолио</p>
<p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- обоснованный анализ инноваций в области земельно-имущественных отношений и способность к профессиональному развитию;</p>	<p>– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка портфолио</p>
<p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и</p>	<p>демонстрирует толерантность к проявлению социальных, культурных и религиозных различий; демонстрирует бережное</p>	<p>оценка компетентностно-ориентированных заданий; оценка выполнения</p>

культурные традиции	отношение к историческому наследию и культурным традициям народа	рефератов
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	демонстрирует способность организовывать рабочее место в соответствии с требованиями охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности	оценка компетентностно-ориентированных заданий; оценка выполнения манипуляций по алгоритму действий с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности

<b>Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Обучающийся должен уметь:	
– осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
– использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
– выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
– осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
— толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты о земле;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
— анализировать ситуации в области использования и охраны земель для поиска и применения необходимой правовой нормы;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
Обучающийся должен знать:	
– основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
– основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов

недвижимости и мониторинга земель;	устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
– методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
– механизм принятия решения об организации контроля за использованием земельных участков и другой недвижимости территории;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
– обеспечение охраны земли на территориях неблагоприятных в экологическом отношении;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
– основы инженерного обустройства и оборудования территории;	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
— земельное законодательство РФ, субъектов РФ и других стран с развитой рыночной экономикой	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике
— земельно-правовую политику РФ	- оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устных опросов по темам, выполнение и защита отчета по практике



## 5.ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения

## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо**

- 1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.
- 1.2. Получить на кафедре дневник по практике и рабочую программу практики.

### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан**

- 2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- 2.2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

### **3. Обязанности студента в период практики**

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.
- 3.2. При пользовании техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.
- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.
- 3.5. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

### **4. Возвратившись с практики необходимо**

- 4.1. Представить дневник и отчет о прохождении практики.

### **5. Правила ведения дневника**

- 5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.
- 5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики.
- 5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку в учебную часть.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И  
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)  
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

(ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРИЛОЖЕНИЕМ К ОТЧЕТУ)

Вид практики: \_\_\_\_\_

ФИО  
обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

направленность  
(профиль) \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

срок обучения 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ г.

## ПАМЯТКА

### До начала практики Вам необходимо:

Ознакомиться с содержанием программы практики.

1. Выбрать базу практики.

Обучающийся может пройти практику на базе:

- организаций, заключивших коллективные договоры об организации и проведении практики с университетом;
- организации, выбранной самостоятельно студентом, по согласованию с руководителем практикой, заключив индивидуальный договор;
- лабораторий филиала.

2. Получить задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от филиала.

3. Пройти инструктаж по технике безопасности.

4. Заключить договор или дополнительное соглашение к договору об организации и проведении практики с организацией, в которой планируется проходить практику (в двух экземплярах). При прохождении практики на базе филиала, договор не заключается<sup>1</sup>.

5. Бланки индивидуального договора или дополнительного соглашения к коллективному договору на организацию и проведение практики можно получить у руководителя практикой.

6. После оформления индивидуального договора или дополнительного соглашения к коллективному договору на организацию и проведение практики, один экземпляр его необходимо сдать руководителю практики от университета, другой – непосредственно в организацию, являющуюся базой практики. Обучающиеся на заочной форме обучения договор оформляют до окончания сессии, предшествующей началу практики.

### Во время прохождения практики:

7. Своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики и заполнять дневник практики.

### После прохождения практики:

8. Отчет и дневник практики предоставить на проверку руководителю практики от филиала, в соответствии со сроками, указанными в программе практики.

По вопросам организации и прохождения практики обращайтесь: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Ст.13. п.7. «Федерального закона об образовании в РФ»: Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.







**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
на обучающегося (щуюся)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

группы специальности \_\_\_\_\_,  
проходившего практику на базе

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

Приобрел (а) практический опыт:

Освоил (а) профессиональные компетенции:

Освоил (а) общие компетенции:

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И  
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)  
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**

**ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и полное наименование специальности)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Место практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должность)

Руководитель практики от учреждения (организации)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество должность)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И  
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)  
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**

**Задание  
на учебную практику**

- 1.
- 2.
- 3.

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И  
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)  
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
КОМПЕТЕНЦИЙ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество обучающегося*

Специальность \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
*наименование организации (предприятия)*

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Виды и качество выполнения работ:**

**В ходе практики студент освоил профессиональные компетенции:**