

**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. 02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

профессионального учебного цикла

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

базовой подготовки

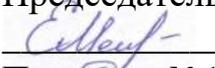
Квалификация

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.

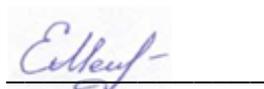
СОГЛАСО АНО
Заместитель директора по учебной и
научно-исследовательской работе
 Е.Е. Пономарев

«29» июня 2023г.

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

 Т.А. Сандюк

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

 Е. Н. Мельникова

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	12
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	15
6.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики 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 рабочей программы

Обязательная часть

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

иметь практический опыт:

- ведения кадастровой деятельности;

уметь:

- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
- осуществлять кадастровую деятельность;
- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
- составлять межевой план с графической и текстовой частями;
- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;
- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;
- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости");

знать:

- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
- принципы ведения государственного кадастра недвижимости;
- геодезическую основу кадастра недвижимости;

- картографическую основу кадастра недвижимости;
- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
- основания осуществления кадастрового учета;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации

1.3. Количество часов на освоение программы практики профессионального модуля

Всего 36 часов, в том числе:
в рамках освоения ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений
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:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур.
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель.
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку.
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело.

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

Код	Наименование результата обучения
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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика (рассредоточенная)		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект),			
1	2	3	4	5	6	7	8	7		
ПК 2.1-2.5	МДК.02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель									
ПК 2.1-2.5	Учебная практика	36							36	
	Всего:	36							36	

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. Кадастры и кадастровая оценка земель			
МДК.02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель		108	
УП.02.01 Учебная практика		72	
	Содержание	18	
Тема 1. Подготовка межевого плана	1. Введение. Техника безопасности на рабочем месте. Сбор НПА для решения задач по ведению кадастровой деятельности.	4	1
	2. Заключение договора на осуществление кадастровых работ. Сбор имеющейся кадастровой информации. Изучение сервисов сайта Росреестра, с помощью которых возможно получение необходимых документов онлайн. Изучение вопроса получения ЭЦП для подписи электронных документов.	6	2,3
	3. Оформление межевого плана. Оформление текстовой и графической части. Оформление акта согласования границ. Подготовка заключения кадастрового инженера. Оформление заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.	4	2,3
	4. Внесение сведений в АИС ГКН. Формирование реестрового дела. Подготовка кадастровой выписки. Составление акта-приемки выполненных работ.	4	2,3
	Содержание	18	

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
Тема 2. Работа с публичной кадастровой картой и сервисами Росреестра	1.	Поиск земельного участка на публичной кадастровой карте. Анализ информации об объектах недвижимости, содержащейся в открытом доступе на сайте Росреестра.	4	2,3
	2.	Работа со слоями на публичной кадастровой карте. Подключение слоев с необходимыми сведениями. Анализ наличия на земельном участке зон с особыми условиями использования территорий.	6	2,3
	3.	Вычерчивание земельного участка на публичной кадастровой карте. Определение площади и периметра необходимого объекта недвижимости. Анализ информации.	4	2,3
	4.	Работа с сервисом Росреестра «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме онлайн». Поиск информации о кадастровом учете объекта недвижимости.	4	2,3
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет			

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.:ИНБФРА-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

Интернет-ресурсы

2. <http://window.edu.ru>
3. <http://www.edu.ru>
4. <http://fcior.edu.ru>
5. <http://www.consultant.ru>
6. <https://rosreestr.ru>
7. <http://www.kremlin.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"> -полнота учета данных при составлении земельного баланса; -правильность занесения данных в земельный баланс; -своевременность составления земельного баланса; -качество окрашивания контуров и соответствие цветовых тонов условным знакам, применяемым в землеустройстве; -рациональность компоновки основных частей и элементов содержания графических материалов землеустройства; -общая компьютерная грамотность; 	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за действиями на практике; – оценка выполнения алгоритмов манипуляций; – оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов защиты отчета по практике.
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	<ul style="list-style-type: none"> правильность подбора необходимой информации и документации; - правильность обработки собранной информации и подготовленных документов; - своевременность подготовки Документации. 	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за действиями на практике; – оценка выполнения алгоритмов манипуляций; – оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов защиты отчета по практике.
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования недвижимого имущества	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность предложений по эффективному использованию недвижимого имущества; - правильность расчетов экономической эффективности использования недвижимого имущества; 	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за действиями на практике; – оценка выполнения алгоритмов манипуляций; – оценка практических умений; – оценка результатов

	<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"> – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов защиты отчета по практике
<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"> – наблюдение за действиями на практике; – оценка выполнения алгоритмов манипуляций; – оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов защиты отчета по практике
<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"> – наблюдение за действиями на практике; – оценка выполнения алгоритмов манипуляций; – оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов защиты отчета по практике

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 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>
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>
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 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;</p>

культурные традиции	отношение к историческому наследию и культурным традициям народа	
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

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
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

6.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 заключается¹.

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: _____

¹ 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 О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 производственную (преддипломную) 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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: