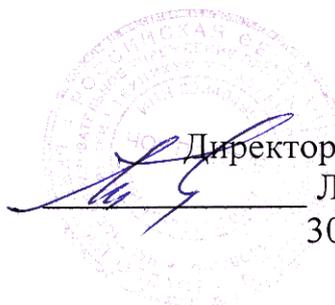


Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Брянский техникум управления и бизнеса



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО БТУБ
Л.Л. Прокопенко
30 августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

по специальности
21.02.19 «Землеустройство»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСОВЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство в части освоения квалификаций: специалист по землеустройству и основных видов профессиональной деятельности:

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

Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.

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

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

Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах».

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной) - требования к результатам освоения программы производственной практики (преддипломной)

Цель производственной практики (преддипломной): закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Задачи производственной практики (преддипломной):

иметь практический опыт:

- в выполнении полевых геодезических работ на производственном участке;
- выполнении топографических и кадастровых съемок;
- обработке результатов полевых измерений;
- составлении картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ;
- подготовке материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
- в сборе и подготовке исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);
- проведении натурных обследований конструкций;
- проведении обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;
- формировании отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;
- подготовке и оформлению технического плана, акта обследования на объект капитального строительства;
- организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты

недвижимости;

- использования информационной системы для ведения ЕГРН; осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета;
- в проведении проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- в проведении количественного и качественного учета земель;
- участия в инвентаризации и мониторинге земель;
- осуществлении контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;
- разработке природоохранных мероприятий и контроля их выполнения;
- проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ;
- участие в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения;
- участие в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака;
- предварительный поиск исходных пунктов;
- выбор переходных точек;
- руководство работами по расчистке трасс для визирок.

уметь:

- выполнять полевые геодезические работы
- использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;
- выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;
- производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- составлять проект выполнения обмерных работ;
- выполнять комплекс обмерных работ;
- оценивать техническое состояние конструкций;
- формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;
- проводить паспортизацию объекта недвижимости;
- проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;
- составлять технический план на объект капитального строительства;
- составлять акт обследования на объект капитального строительства;
- объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;
- работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций);
- использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;
- использовать технические средства по оцифровке документации;
- использовать электронную подпись;
- консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке

внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

- проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;

- применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;

- систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;

- осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;

- вести документооборот;

- оценивать состояние земель;

- подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;

- вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;

- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;

- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;

- планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;

- осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;

- осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.

- устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения;

- выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек;

- выполнять рекогносцировку местности;

- руководить работами по расчистке трасс для визирок.

знать:

- нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;

- устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;

- методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений;

- техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;

- современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации;

- методы электронных измерений элементов геодезических сетей;

- метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;

- алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ;

- технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;

- система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;

- установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;

- требования охраны труда;

- состав и содержание программ технического обследования в зависимости от

целей оценки технического состояния зданий и сооружений;

- технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натуральных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;

- технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;

- состав отчетной документации по комплексу выполненных работ;

- законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;

- правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;

- особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

- основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

- этика делового общения и правила ведения переговоров;

- основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;

- плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

- основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- правила ведения документооборота;

- правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;

- порядок и правила использования электронной подписи;

- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;

- законодательство Российской Федерации о персональных данных;

- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;

- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;
- технологию землеустроительного проектирования;
- сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
- способы определения площадей;
- виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
- требования в области охраны окружающей среды;
- назначение топографо-геодезических и маркшейдерских работ;
- правила проверки и установки на точке (пункте) наблюдения топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов;
- конструкции геодезических и маркшейдерских знаков;
- правильность закладки центров и ориентирных пунктов;
- правила хранения и ухода за отражателями, аккумуляторами и элементами питания;
- методы поверки оптических приборов.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Всего - 144 часа (4 недели)

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности, необходимых для последующего освоения ими профессиональных и общих компетенций по избранной профессии, в том числе предполагает освоение следующих компетенций:

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих 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 языке.

ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.

ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.

ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.

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

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

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

ПК 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.

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 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4	ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям. ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости. ПМ.03 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель. ПМ.04 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой	4 недели 144 часа

	стоимости. ПМ.05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах».	
--	---	--

Содержание программы производственной практики (преддипломной)

Код и наименование профессионального модуля	Виды работ (содержание работ)	Количество часов (недель)	Коды общих и профессиональных компетенций
<p>ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.</p>	<p>1. Полевые инженерно-геодезические работы 1.1 Ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности, организационные вопросы. Ознакомление со структурой организации. Изучение функций отдела. 1.2 Рекогносцировка местности. Создание планово-высотного обоснования. 1.3 Выполнение измерений для определения координат и высот пунктов планово-высотного обоснования. Выполнение съемки ситуации. 2. Кадастровая съемка, составление межевого плана. 2.1 Обработка результатов измерений ситуации местности. Подготовка топографического плана с применением специализированных компьютерных программ. 2.2 Сбор и анализ исходных данных для подготовки межевого плана. Выполнение кадастровой съемки в отношении объекта кадастровых работ. 2.3 Обработка результатов измерений, определение координат объекта кадастровых работ. Составление межевого плана.</p>	<p>36/1</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6</p>
<p>ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.</p>	<p>3. Проведение обмерных работ и подготовка технического плана на объект недвижимости 3.1 Сбор и анализ исходных данных для подготовки технического плана. Выполнение измерений и обмерных работ в отношении объекта капитального строительства. 3.2 Обработка результатов измерений, определение координат объекта капитального строительства. Составление технического плана. 4. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки. Анализ ограничений градостроительного развития.</p>	<p>36/1</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-ПК 2.4</p>

	4.1 Сбор исходных данных по району работ. Изучение схемы территориального планирования. Изучение генерального плана. Изучение правил землепользования и застройки. Анализ ограничений градостроительного развития.		
ПМ.03 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.	5. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации. 5.1 Консультирование граждан и организаций по вопросам государственного кадастрового учета и регистрации прав. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета земельного участка, здания и помещения. 6. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН. Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН. 6.1 Выполнение работ в ФГИС ЕГРН. Предоставление выписки из ЕГРН, кадастрового плана территории, копий документов, на основании которых произведен учет объектов и (или) зарегистрировано право. 7 Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости. 7.1 Сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. Расчет кадастровой стоимости земельных участков, объектов капитального строительства.	36/1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.1-ПК 3.4
ПМ.04 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.	8. Оценивать состояние земель. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку. 8.1 Оценка состояния земель. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду. Анализ форм статистической отчетности. 9. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды. 9.1 Разработка природоохранных мероприятий для защиты земель от ветровой и водной эрозии. Разработка природоохранных мероприятий для восстановления нарушенных земель в результате размещения несанкционированной свалки/нефтезагрязнения 9.2 Проведение контроля соблюдения природоохранных требований при	18/0,5	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1-ПК 4.4

	отводе земель под строительство дороги. Проведение контроля соблюдения природоохранных требований при отводе земель для добычи полезных ископаемых.		
ПМ.05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах».	10. Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ. 10.1 Проведение рекогносцировки местности. Выбор переходных точек. Поиск исходных пунктов геодезической сети. Участие в работах по расчистке трасс для визирок. Участие в поверке геодезических приборов. 10.2 Выполнение измерений с помощью GPS-оборудования. Обработка результатов измерений GPS-оборудованием.	18/0,5	ОК 01, ОК 04, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Всего:	144/4	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и предприятием/организацией куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением, занимающимися деятельностью в сфере землеустройства, геодезии, кадастра.

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика (преддипломная) реализуется обучающимися самостоятельно по направлению образовательного учреждения.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Основные печатные издания

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 142 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19512-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/556568>

2. Вострокнутов, А. Л. Основы топографии: учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 219 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16175-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/538816>

3. Емельянова, Л. Г. Биогеографическое картографирование: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Емельянова, Г. Н. Огуреева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 108 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13975-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/543761>

4. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия: учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 250 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18503-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/535186>

5. Мананков, А. В. Геоэкология. Методы оценки загрязнения окружающей среды: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Мананков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 186 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18350-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/534838>

6. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 153 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08690-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/539423>

7. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для

среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 196 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14560-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/539434>

8. Родионов, А. И. Охрана окружающей среды: процессы и аппараты защиты гидросферы: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Родионов, В. Н. Клушин, В. Г. Систер. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 283 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06147-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/539946>

9. Севрюкова, Е. А. Мониторинг загрязнения окружающей среды: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Севрюкова; под общей редакцией В. И. Каракеяна. - 2-е изд., испр. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 340 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18631-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/545218>

10. Смалев, В. И. Геодезия с основами картографии и картографического черчения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Смалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 189 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17758-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/543959>

11. Шкаровский, А. Л. Охрана окружающей среды: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Шкаровский. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 84 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19741-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/557035>

4.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2015 N 431-ФЗ (Одобен Советом Федерации 25 декабря 2015 года)

2. Министерство экономического развития Российской Федерации приказ от 29 марта 2017 года N 138 «Об установлении структуры государственной геодезической сети и требований к созданию государственной геодезической сети, включая требования к геодезическим пунктам»

3. Базавлук, В. А. Инженерное обустройство территорий. Мелиорация: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Базавлук. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 139 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08277-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/537871>

4. Бондарева, Э. Д. Изыскания и проектирование автомобильных дорог: учебное пособие для среднего профессионального образования / Э. Д. Бондарева, М. П. Клековкина. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 398 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15852-6. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/538508>

5. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 401 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18083-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/541092>

6. Ерофеев, Б. В. Земельное право: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев; под научной редакцией Л. Б. Братковской. - 18-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 573 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17745-9. - Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/542139>

7. Макаров, К. Н. Геодезия в строительстве: учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. 170 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-19479-1. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/556539>

8. Родионов, А. И. Охрана окружающей среды: процессы и аппараты защиты атмосферы: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Родионов, В. Н. Клушин, В. Г. Систер. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 201 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11948-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/539945>

9. Чендев, Ю. Г. Геология и гидрогеология: геохимия окружающей среды: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Г. Чендев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 146 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13477-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/542815>

10. Информационно справочная система об особо-охраняемых природных территориях [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://oopt.info/>

11. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosreestr.ru>.

12. Сайт Министерства юстиции Российской Федерации <http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html>

13. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. (Режим доступа): URL: <https://www.iprbookshop.ru/>

14. Образовательная платформа ЮРАЙТ. (Режим доступа): URL: <https://urait.ru/>

15. Научная электронная библиотека «eLibrary». (Режим доступа): URL: <https://elibrary.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке	Создание планово-высотного обоснования; Аргументирование размещения пунктов съемочного обоснования; Выполнение измерений для определения координат и высот планово-высотного обоснования; Вынос на местности точек с заданной точностью	Проверка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов	Выполнение съемки ситуации; Соблюдение технологии измерений;	
ПК 1.3	Выполнять графические	Создание	

	работы по составлению картографических материалов	топографических планов; Создание картограмм земляных работ; Создание тематических карт и планов	
ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков	Демонстрация работы по определению координат поворотных точек объекта кадастровых работ с установленной НПА точностью; Соблюдение технологии выполнения кадастровой съемки	
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости	Получение сведений об объектах местности по данным аэро- и космических снимков; Точность дешифрирования	
ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов	Применение программ для обработки геодезических измерений; Создание межевого плана в формате XML, печатном виде	
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	Демонстрация знаний состава и содержания программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений; Демонстрация технологии проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; технологии проведения технической инвентаризации объекта недвижимости.	Проверка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения	Демонстрация знаний видов градостроительной документации, их взаимосвязи, технологии их разработки, принципов градостроительного зонирования, видов территориальных зон, градостроительных факторов, методики градостроительной оценки	

		территории поселения	
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	Создание технического плана в формате XML, печатном виде	
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	Демонстрация знаний современных средств автоматизации деятельности в области градостроительства, основных правил и приемов работы с геоинформационной системой, состава сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности об объектах недвижимости и объектах градостроительной деятельности на разных уровнях, порядка работы в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.	
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)	Применение в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	Проверка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Правильность использования программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; Грамотность при ведении электронного документооборота; Правильность использования копировально-множительного оборудования; Знание порядка ведения архива и правил хранения	

		документов; Знание геодезической и картографической основы ЕГРН	
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН; Знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Правильность сбора и анализа данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости	
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования объектов в целях соблюдения требования законодательства Российской Федерации.	Демонстрация знаний перечня загрязняющих веществ и требований законодательства в сфере защиты окружающей среды; Выявление нарушений норм земельного законодательства; Правильность заполнения отчетной контрольно-надзорной документации	Проверка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.	Демонстрация знаний нормативов качества окружающей среды, нормативов допустимого воздействия на окружающую среду; Определение состава почв; Умение провести анализ данных, выявить негативные (деградационные) процессы на земельных участках	
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	Демонстрация знаний по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду; Выполнение проверки соблюдения норм земельного	

		законодательства в области использования и охраны земель	
ПК 4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия	Составление плана природоохранных мероприятий на конкретный объект	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении работ производственной практики (преддипломной), при проведении дифференцированного зачета
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Составление проектов выполнения профессиональных работ	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Составление сообщений, рефератов и докладов на профессиональные темы. Оформление документов по установленным требованиям. Выступление на семинарах и конференциях	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	Проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.	

	антикоррупционного поведения.		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения.	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Соблюдение баланса труда и отдыха	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Понимает тексты на базовые профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

ДОГОВОР
О практической подготовке обучающихся
№ _____

г. Брянск

« _____ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Брянский техникум управления и бизнеса», именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице директора Прокопенко Любови Леонидовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(полное наименование организации, предприятия)

именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____,

(должность, ФИО руководителя организации, предприятия)

действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

-обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

-организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в _____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____ (указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации);

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка,

охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»
241050, г. Брянск,
ул. 2-я Почепская, 42

Директор техникума

_____/Л.Л. Прокопенко

М.П. (при наличии)

Приложение 1

к Договору № _____ от _____

о практической подготовке обучающихся

<i>Компонент образовательной программы</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Специальность</i>	<i>Сроки практической подготовки</i>		<i>Количество обучающихся</i>
			<i>начало</i>	<i>окончание</i>	
Практика	Производственная (преддипломная)	21.02.19 «Землеустройство»			

*Приложение 2
к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся*

<i>Помещение профильной организации</i>	<i>Адрес местонахождения</i>

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»
241050, г. Брянск,
ул. 2-я Почепская, 42

Директор техникума

_____/Л.Л. Прокопенко

М.П. (при наличии)

Приложение 2

Образец титульного листа



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

«Утверждаю»

ФИО руководителя, подпись

М.П.

Специальность 21.02.19 «Землеустройство»
(код, наименование специальности)

**Отчет
о прохождении производственной практики (преддипломной)**

студента(ки) _____ курса, группы _____

ФИО (полностью)

Наименование организации прохождения практики

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Выполнил(а)

студент(ка) _____ курса _____ группы

фамилия, имя, отчество

подпись

Руководитель практики

фамилия, имя, отчество

подпись

Брянск 20__ г.

Приложение 3



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

Специальность 21.02.19 «Землеустройство»
(код и наименование специальности)

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от БТУБ

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)

Обучающийся:

(Ф.И.О.)

курс ____ учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Цели прохождения практики:

Производственная практика (преддипломная) проводится с целью овладения следующими видами профессиональной деятельности:

- подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.
- проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.
- осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.
- вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.
- освоение видов работ по одной или нескольким профессиям «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах».

Задачи практики:

иметь практический опыт:

- в выполнении полевых геодезических работ на производственном участке;
- выполнении топографических и кадастровых съемок;

- обработке результатов полевых измерений;
- составлении картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ;
- подготовке материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
- в сборе и подготовке исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);
- проведении натурных обследований конструкций;
- проведении обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;
- формировании отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;
- подготовке и оформлении технического плана, акта обследования на объект капитального строительства;
- организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- использования информационной системы для ведения ЕГРН;
- осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета;
- в проведении проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- в проведении количественного и качественного учета земель;
- участия в инвентаризации и мониторинге земель;
- осуществлении контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;
- разработке природоохранных мероприятий и контроля их выполнения;
- проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ;
- участие в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения;
- участие в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака;
- предварительный поиск исходных пунктов;
- выбор переходных точек;
- руководство работами по расчистке трасс для визирок.

уметь:

- выполнять полевые геодезические работы
- использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;
- выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;
- производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- составлять проект выполнения обмерных работ;
- выполнять комплекс обмерных работ;
- оценивать техническое состояние конструкций;
- формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;
- проводить паспортизацию объекта недвижимости;

- проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;
- составлять технический план на объект капитального строительства;
- составлять акт обследования на объект капитального строительства;
- объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;
- работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций);
- использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;
- использовать технические средства по оцифровке документации;
- использовать электронную подпись;
- консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;
- проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;
- применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;
- систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;
- осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;
- вести документооборот;
- оценивать состояние земель;
- подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
- вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
- планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;
- осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;
- осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.
- устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения;
- выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек;
- выполнять рекогносцировку местности;
- руководить работами по расчистке трасс для визирок.

знать:

- нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;
- устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;

- методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений;
- техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;
- современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации;
- методы электронных измерений элементов геодезических сетей;
- метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;
- алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ;
- технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;
- система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;
- установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;
- требования охраны труда;
- состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;
- технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;
- технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;
- состав отчетной документации по комплексу выполненных работ;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;
- правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;
- особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- этика делового общения и правила ведения переговоров;
- основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;
- плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;
- основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- правила ведения документооборота;
- правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;
- порядок и правила использования электронной подписи;
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;
- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;
- технологию землеустроительного проектирования;
- сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
- способы определения площадей;
- виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
- требования в области охраны окружающей среды;
- назначение топографо-геодезических и маркшейдерских работ;
- правила проверки и установки на точке (пункте) наблюдения топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов;
- конструкции геодезических и маркшейдерских знаков;
- правильность закладки центров и ориентирных пунктов;
- правила хранения и ухода за отражателями, аккумуляторами и элементами питания;
- методы поверки оптических приборов.

Вопросы, подлежащие изучению:

1. Полевые инженерно-геодезические работы
2. Кадастровая съемка, составление межевого плана.
3. Проведение обмерных работ и подготовка технического плана на объект недвижимости.
4. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки. Анализ ограничений градостроительного развития.
5. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации.
6. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН. Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.
7. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.
8. Оценивать состояние земель. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.
9. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель,

охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.

10. Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ.

Планируемые результаты практики:

Код	Наименование результата практики
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих 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 иностранных языках
ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов
ПК 1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости
ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
ПК 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
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (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, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования объектов в целях соблюдения требования 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

Задание принято к исполнению _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись обучающегося/ ФИО)

ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (преддипломной)**

Обучающегося ___ курса _____ формы обучения, группы _____
специальности 21.02.19 «Землеустройство» _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____
(полное наименование организации)

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

№ п/п	Наименование этапа проведения практики*	Вид работ	Срок прохождения этапа практики** (дней)	ПРО (компетенция)	Отметка о выполнении руководителей практики
1	Подготовительный (организационный) этап	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача индивидуального задания.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК 4.4	
2	Основной этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Сбор информации и материалов практики. 3. Выполнение программы практики индивидуальных заданий на практике. 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала	21	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК 4.4	
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением требуемых материалов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК 4.4	

* Этапы проведения практики и виды работ по ним могут меняться в зависимости от специальности.

** 1 день практики составляет 6 академических часов

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О., должность, подпись)
М.П.

Руководитель практики от техникума _____
(Ф.И.О., должность, подпись)
М.П.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 5

**ДНЕВНИК
производственной практики (преддипломной)**

Студента(ки) __ курса специальности 21.02.19 «Землеустройство»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____
(полное наименование организации)

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики от техникума: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Количество дней работы	Содержание проведенной работы	Отметка руководителя о выполнении
1	Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда). Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики. Разработка индивидуального задания.	
2	Полевые инженерно-геодезические работы.	
2	Кадастровая съемка, составление межевого плана.	
2	Проведение обмерных работ и подготовка технического плана на объект недвижимости.	
2	Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки. Анализ ограничений градостроительного развития.	
2	Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации.	
2	Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН. Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.	
2	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	
2	Оценивать состояние земель. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.	
2	Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	
3	Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ.	
2	Анализ и систематизация полученной информации. Подготовка и защита отчета по практике.	

Подпись практиканта _____

Руководитель практики от техникума _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение 6

ХАРАКТЕРИСТИКА работы студента руководителем практики от предприятия

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций и дается оценка их освоения).

Например:

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам - _____
(уровень освоения)

ПК 1.1 – Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке - _____

_____ (уровень освоения)

И т.д.

Оценка _____
(прописью)

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА работы студента руководителем практики от техникума

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций в соответствии с программой практики и дается оценка их освоения).

Например:

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам - _____
(уровень освоения)

ПК 1.1 – Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке

(уровень освоения)

И т.д.

Оценка _____
(прописью)

Руководитель

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.