

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Воронежский государственный технический университет»**

**Утверждено**

В составе образовательной программы  
Учебно-методическим советом ВГТУ  
28.04.2022 г. протокол № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид и название практики** ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Осуществление кадастровых отношений

**Специальность:** 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

**Квалификация выпускника:** специалист по земельно-имущественным отношениям

**Нормативный срок обучения:** 2 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

Год начала подготовки 2022 г.

Обсуждено на заседании методического совета СПК 18.02.2022 года.

Протокол № 6

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

(подпись)

Одобрено на заседании педагогического совета СПК 25.02.2022 года.

Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дёгтев Д.Н.

(подпись)

**2022**

Программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 486.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Радцевич Г.А., к. с.-х. н., преподаватель строительно-политехнического колледжа

Реджепов М.Б., к. с.-х. н., преподаватель строительно-политехнического колледжа

Коломыщева А.С., преподаватель строительно-политехнического колледжа

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	8
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ....	11
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	15

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

## **1.1 Место практики в структуре ППССЗ**

Рабочая программа **производственной** практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно:

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений.

## **1.2 Цель и задачи практики**

Целью производственной практики является:  
комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с осуществлением кадастровых отношений.

## **1.3 Количество часов на освоение программы практики:**

Программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кадастровых отношений в объеме 180 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

## **1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки)**

Вид практики: производственная практика.

Форма проведения практики дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

## **1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Профессиональные компетенции:

<b>Вид деятельности</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Требования к умениям и практическому опыту</b>
Осуществление кадастровых отношений	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	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. N221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости")

**Общие компетенции:**

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Требования к умениям</b>
OK 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
OK 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Умения анализировать и оценивать социальную информацию; анализировать социально-значимые проблемы и процессы; анализировать социально-политическую и научную литературу; анализировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; использовать базовые знания основ социологии в области экологии и природопользования; использовать источники экономической, социальной, управлеченческой информации.
OK 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
OK 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Умения предвидеть последствия неправильных действий; оценивать степень риска и принимать решения в нестандартной ситуации; предпринимать профилактические меры для снижения риска
OK 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умения определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

OK 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
OK 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
OK 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
OK 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Умения бережно относится к историческому наследию и культурным традициям; толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
OK 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Умения соблюдать инструкции по ОТ и ТБ; анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы коллектива.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1      Тематический план и содержание практики

Планиру- емые ре- зультаты	Виды работ	Номер за- дания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количе- ство ча- сов
1	2	3	4	5
Проверка уровня сформиро- ваннысти ОК 1-10 ПК 2.1- 2.5	1 Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики		Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	2
	2 Знакомство с организацией	Задание 1	Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.	10
	3 Выполнение комплекса кадастровых процедур	Задание 2		32
	4. Определение кадастровой стоимости земель	Задание 3		32
	5. Выполнять кадастровую съемку	Задание 4		32
	6. Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости	Задание 5		32
	7. Формирование кадастрового дела	Задание 6		32
	8. Обработать, структурировать материал практики. Оформить отчет и дневник по производственной практике	Задание 7	Учебная аудитория для самостоятельной работы, укомплектованная учебной аудиторией для самостоятельной работы, укомплектованная	8

			ванная специализированной мебелью, техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета	
--	--	--	--	--

## **2.2 Перечень заданий по производственной практике (по профилю специальности) Осуществление кадастровых отношений**

Задание 1. Изучить тип и вид организации, ее организационно-правовую форму, историю создания и развития. Изучить цели и задачи деятельности организации. Составить схему ее организационной структуры.

Задание 2. Изучение государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН): алгоритм внесения сведений, работа со сведениями государственных информационных ресурсов, работа в базе ГКН.

Работа на приёме документов:

- основания для приема документов и отказа в приеме документов,
- изучение первичных документов и порядка их приема,
- составление перечня необходимых документов для приема,

-правила работы с гражданами: типовые формы заявлений о внесении в ГКН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости, о постановке на учет объекта капитального строительства, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, о государственной регистрации права.

Работа в секторе выдачи документов: порядок выдачи готовых документов, сроки и основания для отказа в выдаче: установление личности заявителя; работа с представителями по доверенности; выдача готовых документов: свидетельство о государственной регистрации права или свидетельство о постановке на государственный кадастровый учет, основания для отказа в выдаче документов. Изучение порядка предоставления информации по запросам физических и юридических лиц: запрос на предоставление сведений из ЕГРН; выписки из ЕГРН.

**Задание 3.** Изучить оценку земель: понятие и содержание оценки. Определение кадастровой стоимости земель конкретной категории.

**Задание 4.** Изучение межевого плана: документы, основание и порядок составления, ответственность за достоверность, изучение инструкции по заполнению межевого плана.

Работы по составлению технического плана: порядок составления технического плана, источники данных, проверка достоверности сведений, применение ГИС в составлении кадастровых документов.

**Задание 5.** Изучить государственный кадастровый учет недвижимого имущества и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество. Изучить документы для постановки на кадастровый учет и государственной регистрации прав. Сформировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости.

**Задание 6.** Изучение порядка присвоения кадастровых номеров объектам недвижимости: кадастровое деление территории на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы, рассмотрение принципов кадастрового деления на практике, поиск объектов по кадастровому номеру, процедура присвоения кадастровых номеров.

**Задание 7.** Систематизация полученных данных: в соответствии с заданием составляется отчет по практике, прикладываются копии документов по теме, подводятся итоги практики, делаются выводы.

Собеседование по итогам практики, защита отчета по практике.

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к базам практики:**

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики, место проведения и сроки, согласно УП и КУГ.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специальной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- аудитория для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

### **3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики**

#### **Нормативно-правовые документы:**

1. Конституция РФ
- 2 Гражданский кодекс РФ
3. Земельный кодекс РФ
4. Градостроительный кодекс РФ
5. Жилищный кодекс РФ
6. Лесной кодекс РФ
7. Водный кодекс РФ
8. Федеральный закон «О кадастровой деятельности» от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
9. - Федеральный закон "О государственной кадастровой оценке" от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
10. - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

#### **Основные источники:**

1. Васильева Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для СПО / Н. В. Васильева - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 149 с. - ISBN 978-5-534-08381-1 : 359.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434194>

2. Пылаева А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 153 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08690-4 : 339.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438673>

3. Пылаева А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 124 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07376-8 : 249.00. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438687>

4. Липски, С.А.

Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Липски. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 79 с. - ISBN 978-5-4486-0191-0.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/71575.html>

5. Картографическое и геодезическое обеспечение при ведении кадастровых работ [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Д. А. Шевченко [и др.]. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 116 с. - ISBN 2227-8397. URL: <http://www.iprbookshop.ru/76031.html>

6. Основы кадастра недвижимости : учебное пособие / Г. А. Калабухов, В. Н. Баринов, Н. И. Трухина, А. А. Харitonov. - Основы кадастра недвижи-

ности ; 2031-06-07. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 170 с. - Текст. - Лицензия до 07.06.2031. - ISBN 978-5-4497-1050-5.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/108318.html>

#### **Дополнительные источники:**

1. Земельный кадастр как основа государственной регистрации прав на землю и иную недвижимость [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Д. А. Шевченко [и др.]. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 94 с. - ISBN 2227-8397.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/76028.html>

2. Сулин, М. А.

Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / Сулин М. А., Быкова Е. Н., Павлова В. А. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 368 с. - Книга из коллекции Лань - Инженерно-технические науки. - ISBN 978-5-8114-2599-0.

URL: <https://e.lanbook.com/book/111209>

3. Производственная практика (по профилю специальности) осуществление кадастровых отношений: методические указания для обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: М. Б. Реджепов, Г. А. Радцевич. – Воронеж : Изд-во ВГТУ, 2022. - 22 с.

#### **3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:**

по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

#### **3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

- ОС Windows 7 Pro;
- MS Office 2007;
- Google Chrome;
- Acrobat Reader DC;
- <http://window.edu.ru>
- <https://wiki.cchgeu.ru/>
- Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

### **3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

- |   |   |   |            |            |
|---|---|---|------------|------------|
| 1.  | Научная   | электронная   | библиотека | «Elibrary» |
| <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>       |   |   |            |            |
| 2.  | Электронно-библиотечная   | система   | IPRbooks   |            |
| <a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a> |   |   |            |            |
| 3.  | Электронно-библиотечная система ЛАНЬ  | <a href="https://e.lanbook.ru">https://e.lanbook.ru</a>         |            |            |
| 4.  | Электронное издательство ЮРАЙТ  | <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>                 |            |            |
| 5.  | Сайт журнала "Эксперт"  | <a href="http://www.expert.ru">www.expert.ru</a>                |            |            |
| 1.  | Сайт Правительства России   | <a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>        |            |            |
| 2.  | Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии | <a href="https://rosreestr.gov.ru">https://rosreestr.gov.ru</a> |            |            |

## **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы**

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по производственной практике по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

### **Сроки, форма и порядок аттестации.**

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Выход о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

### **Профессиональные компетенции**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Требования к умениям и практическому опыту</b>	<b>Формы контроля</b>
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	иметь практический опыт: - ведения кадастровой деятельности;	Текущий контроль в форме проверки выполнения заданий практики.
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	уметь:	Демонстрация сформированных умений.
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;	
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	- осуществлять кадастровую	Промежуточная

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	<p>деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</li> <li>- составлять межевой план с графической и текстовой частями;</li> <li>- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;</li> <li>- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;</li> <li>- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;</li> <li>- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;</li> <li>- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости")</li> </ul>	аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
--------------------------------------	---	--

### Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
OK 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p><b>Умения</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

OK 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	<p><b>Умения</b></p> <p>анализировать и оценивать социальную информацию; анализировать социально-значимые проблемы и процессы; анализировать социально-политическую и научную литературу; анализировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; использовать базовые знания основ социологии в области экологии и природопользования; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.</p>	
OK 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><b>Умения</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	
OK 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<p><b>Умения</b></p> <p>предвидеть последствия неправильных действий; оценивать степень риска и принимать решения в нестандартной ситуации; предпринимать профилактические меры для снижения риска</p>	
OK 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p><b>Умения</b></p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	
OK 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><b>Умения</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
OK 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	<p><b>Умения</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	

осознанно планировать повышение квалификации		
ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Умения бережно относится 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	Умения соблюдать инструкции по ОТ и ТБ; анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы коллектива.	

**Разработчики:**

ВГТУ, преподаватель строительно-политехнического колледжа

Радзевич Г.А. Радзевич

ВГТУ, преподаватель строительно-политехнического колледжа

М.Б. Реджепов

ВГТУ, преподаватель строительно-политехнического колледжа

А. С. Коломыцева

**Руководитель образовательной программы**

Преподаватель строительно-политехнического колледжа,  
канд. с.-х. наук

Радзевич Г.А. Радзевич

**Эксперт**

ООО НПО «ГеоГИС»  
(место работы)

М.П.  
(подпись)



М.П.  
организации