

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Рабочая программа производственной практики

**по ПМ.01. Управление земельно-
имущественным комплексом**

Специальность 21.02.05
Земельно- имущественные отношения

Курган, 2022

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

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

Мордвинова Т.В.– преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ «КГК»

Одобрена на заседании
ЦК учетно-экономических дисциплин
№ 9 от «28» мая 2022 г.
Председатель ЦК
Е.Ю. Музурантова

Утверждаю
Утверждена:
Заместитель директора по УР
Т.Б. Брыксина

Согласована:

Заместитель генерального директора,
начальник управления кадастровой оценки
ГБУ «Государственный центр кадастровой
оценки и учета недвижимости»


/Мищенко Е.И./



©Мордвинова Татьяна Викторовна, ГБПОУ «КГК»

©Курган, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы производственной практики	стр. 4
2. Тематический план и содержание практики	7
3. Условия организации и проведения практики	7
4. Контроль и оценка результатов практики	9
Приложения	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа производственной практики в соответствии с ФГОС по специальности по специальности: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения является частью программы профессионального модуля по ПМ. 01. Управление земельно-имущественным комплексом.

1.2. Цель, требования к результатам освоения производственной практики:

Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний, приобретенных обучающимся в рамках учебного процесса в колледже, а также получение профессиональных навыков, умений и практического опыта работы в условиях реального производства.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по виду деятельности:

Вид деятельности	Код ОК, ПК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Управление земельно-имущественным комплексом	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	уметь: демонстрировать интерес к будущей профессии, активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности
	ОК 3.	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	уметь: выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач в области земельно-имущественных отношений с учетом потребностей общества, аргументировано оценивать эффективность и качество их выполнения
	ОК 4.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	уметь: результативно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области оценки недвижимости
	ОК 5.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	уметь: эффективно использовать различные источники, включая, электронные
	ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно	уметь: эффективно взаимодействовать с коллегами, руководителями в

		общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ходе обучения
	ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	уметь: осуществлять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы
	ОК 8.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	уметь: правильно организовать самостоятельную работу
	ОК 10.	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	уметь: соблюдать технику безопасности при выполнении работ
	ПК 1.1.	Составлять земельный баланс района	практический опыт: составления земельного баланса по району (муниципальному образованию) уметь: осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности.
	ПК 1.2.	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	практический опыт: составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий уметь: использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3.	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	практический опыт: составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий уметь: выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области

			земельно-имущественных отношений.
	ПК 1.4.	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	практический опыт: составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий уметь: выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений.
	ПК 1.5.	Осуществлять мониторинг земель территории	практический опыт: составления земельного баланса по району (муниципальному образованию) уметь: осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики – 72 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Наименование темы	Количество часов
1.	Подготовка документации для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Знакомство с организацией. Вводный инструктаж	6
		Сбор информации и подготовка документации по эксплуатации и развитию территорий	6
2.	Составление земельного баланса района	Учет данных при составлении земельного баланса	6
		Занесение данных в земельный баланс	6
3.	Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	Расчет экономической эффективности использования недвижимого имущества	6
		Анализ факторов, влияющих на эффективность эффективному использованию недвижимого имущества	6
		Разработка и обоснование предложений по эффективному использованию недвижимого имущества	6
4.	Проектирование и анализ социально-экономического развития территории	Изучение социально-экономического развития территории	6
		Составление планов социально – экономического развития территорий	6
5.	Осуществление мониторинга земель территории	Мониторинг степени воздействия негативных явлений на состояние земельного фонда	6
		Учет данных для мониторинга, расчет степени влияния отдельных факторов на состояние земель	6
6.		Зачет	6
Всего			72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения практики: Практика проходит на договорной основе в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях), отвечающих следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, осуществляющее управление земельно-имущественным комплексом в соответствии законодательством РФ;

- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

- 1.Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136 (ред. от 30.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации.
2. Российская Федерация. Законы. О кадастровой деятельности: закон от 24 июля 2007 г. № 221 (ред. от 30.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации.
3. Асаул, А.Н. Экономика недвижимости: учебное пособие / А.Н. Асаул.- СПб: Питер, 2016. – 316 с.
4. Касьяненко, Т. Г. Оценка недвижимости: учеб. пособие для студентов/Т. Г. Касьяненко. - М.: Кнорус, 2017. – 360 с. : ил.
5. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / В.В. Румынина. – М.: Академия, 2016. – 216 с.
- 6.Слюсаренко, В. А. Определение стоимости недвижимого имущества: учеб. пособие / В. А. Слюсаренко. – М., 2015. – 256 с. : ил.

Интернет ресурсы

1. Гарант. Информационно-правовой портал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> – Загл. с экрана.
2. Имущественные отношения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: журнал / ред. В.Д. Новокрестьянских. - Электрон. текстовые дан. - М. : НОУ ВПО 22 «Международная академия оценки и консалтинга» (МАОК), 2016. – 115 с. :цв. - Режим доступа www.iovrf.ru /, свободный. - Электрон. версия печ. публикации. – Загл. с экрана.
3. КонсультантПлюс. Надежная правовая поддержка. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> – Загл. с экрана.
- 4.Оценка недвижимости [Электронный ресурс] : учебник для вузов / ред. Г.Н. Рогонова, А.Н. Осоргин; Московский гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - Электрон. текстовые дан. - М. : Издательство МГУП "Мир книги", 2017. – 348 с. :цв. - Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/HB/>, свободный. - Электрон. версия печ. публикации.

Дополнительная литература

1. Васильева, Л. С. Экономика недвижимости: учеб. пособие / Л. С. Васильева. – М.: Эксмо, 2016. – 480 с. :ил.
- 2.Шевчук, Д. А. Оценка недвижимости и управление собственностью: учеб. пособие / Д. А. Шевчук. – Ростов – на - Дону.: Феникс, 2015. – 380 с. :ил

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе посещения обучающихся на рабочих местах и приема отчета. В результате освоения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета, который выставляется на основании выполненного задания и оценки сформированности общих, профессиональных компетенций.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования рабочей программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- аттестационный лист (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с выданным заданием (приложение 1) по форме, установленной ГБПОУ «КГК» (Приложение 4);
- заключение о результатах прохождения практики (приложение 5).

Департамент образования и науки по Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Специальность 21.02.05 Земельно- имущественные отношения

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

для _____
(ФИО студента полностью)

Студента _____ курса группа _____

Место прохождения практики: _____

_____ (указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Задание и виды работ на производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом:

- изучение структуры организации, функций и методов управления. Вводный инструктаж
- Подготовка документации для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий
- Составление земельного баланса района
- Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
- Проектирование и анализ социально- экономического развития территории.
- Осуществление мониторинга земель территории.
- ведение и оформление дневника практики.
- составление и оформление отчёта.

Руководитель практики колледжа: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____,

 ФИО полностью
 обучающийся на 3 курсе по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом
 в объеме 72 часа с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
 в организации _____

_____ *наименование организации*

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, час	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (по 5-бальной системе)
1.	Подготовка документации для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	12	
2.	Составление земельного баланса района	12	
3.	Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	18	
4.	Проектирование и анализ социально-экономического развития территории	12	
5.	Осуществление мониторинга земель территории	18	

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка освоена/не освоена
ПК 1.1 Составлять земельный баланс района	
ПК 1.2 Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	
ПК 1.3 Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	
ПК 1.4 Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	
ПК 1.5 Осуществлять мониторинг земель территории	

Заключение: уровень освоения профессиональных компетенций _____

 позволяет/не позволяет
 освоить вид деятельности Управление земельно-имущественным комплексом

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
 МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____,
 ФИО полностью
 обучающийся на 3 курсе по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом
 в объеме 72 часа с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
 в организации _____

наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение следующими общими компетенциями:

Коды и наименования общих компетенций	Оценка да/нет
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	

Заключение: уровень освоения общих компетенций _____
 позволяет/не позволяет
 освоить вид деятельности Управление земельно-имущественным комплексом

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
 МП

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике:

- индивидуально задание на практику (Приложение 4);
- аттестационный лист с оценкой уровня освоения студентом профессиональных компетенций, заверенный печатью организации, подписями руководителей практики от организации и образовательного учреждения;
- характеристика с оценкой сформированности общих и профессиональных компетенций, заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью.
- отчет о выполнении задания по практике с приложениями;
- дневник практики.

Содержательная часть отчета включает в себя следующие разделы:

1. Краткая характеристика организации.
2. Работы, услуги, оказываемые организацией.
3. Краткая характеристика структуры управления организацией.
4. Краткая характеристика структурного подразделения - места прохождения практики.
5. Описание работ, выполняемых во время практики, в соответствии с программой практики, перечень оборудования, документов, используемых во время работы.
6. Организация работы по охране труда и техники безопасности в организации.
7. Заключение, подведение итогов практики.
8. Список литературы

Содержательная часть отчёта о практике должна отражать выполнение студентом рабочего плана практики, содержать краткое описание всех работ, производимых практикантом.

В приложении к отчёту прикладываются оригиналы или копии балансовой документации, схем, различные нормативные документы, поясняющие и описываемые работы. Приложения должны сопровождаться пояснительными надписями, а в случае необходимости и краткими описаниями.

При составлении отчёта по практике рекомендуется использовать непосредственные личные наблюдения: расспросы инженера, главных бухгалтера и экономиста, юриста и т.д.). При этом в отчёт не следует вносить сведения общего характера и личных моментов. Записи должны быть конкретными, по существу вопросов рабочего плана практики.

Отчёт составляется каждым студентом в отдельности, коллективный отчёт о практике запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен в обязательном порядке на месте практики, заверен руководителем практики от организации и сдан в установленные сроки руководителю практики от Колледжа.

Содержательная часть отчета о практике должен быть выполнена печатным способом и оформлена с учетом соблюдения следующих требований:

печать на бумаге формата А4с полями: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см; текст печатается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1 интервал; красная строка 1см.

Небрежное оформление отчёта влечет за собой снижение оценки по практике, а в отдельных случаях и необходимость переоформления последнего.

В срок, определенный учебным планом, отчет должен быть сдан руководителю практики. Руководитель практики проверяет полноту отчета, его соответствие программе практики и качество.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, руководитель допускает его к защите. Возможен также допуск к защите при условии доработки по замечаниям, если при проверке выявлены легкоустраняемые недочеты. Если отчет не соответствует требованиям, его возвращают студенту на переработку.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
руководитель практики от предприятия/организации

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Руководитель практики колледжа _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

ДНЕВНИК

по производственной практике

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Профессиональный модуль: ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Курган 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом

Группа
Специальность
Сроки прохождения практики

Э – 310
21.02.05 Земельно-имущественные отношения

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Оценка сформированности компетенций													Дневник практики сдан/не сдан	Оценка за отчет/ итоговая оценка	Результат практики
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 10			
1	Вадяева Татьяна Сергеевна	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	да	5 (отлично)	зачтено
2	Варламова Дарья Дмитриевна	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	да	4(хорошо)	зачтено
3	Волков Александр Денисович	освоена	не освоена	не освоена	освоена	освоена	не освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	да	2 (неудовлетворительно)	не зачтено
4	Воробьев Егор Сергеевич																не явился

Руководитель практики _____ / _____ /