

Департамент образования и науки К  
Государственное бюджетное профес  
образовательное учреждение  
«Курганский государственный ко

Рабочая программа производств  
по ПМ. 02. Осуществление ~~каждой~~ р

Специальность 21.02.05  
Земельно-имущественные отношения

Курган, 202


Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.01 «Земельно-имущественные отношения»

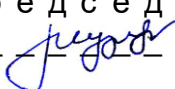
Организаторы: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»


Разработчик:

Мордвинова Татьяна Викторовна, преподаватель профессиональных дисциплин

Рекомендована и утверждена  
Протокол заседания  
экономических дисциплин  
Протокол № 10 от 11.08.2021 г.

Согласована:  
Заместитель директора  
работы   
Быкшина Т. Б.

Председатель ЦК  
 Е. И.

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, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика организации и ее деятельности	стр. 4
2. Тематический план и содержание программы	6
3. Условия организации и проведения программы	7
4. Контроль и оценка результатов программы	10
Приложения	11



		делять задачи профессионального развития, заниматься самообразованием, осознавать необходимость повышения квалификации	анализ и коррекция собственной работы
	ОК .8	Быть готовым к внедрению новых технологий в профессиональной деятельности	<b>уметь:</b> правильно организовать самостоятельную работу
	ОК .1	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности	<b>уметь:</b> соблюдать технику безопасности при выполнении работ
	ПК 2.1.	Выполнять кадастровые работы	<b>практический опыт:</b> проведения кадастровых работ <b>уметь:</b> формировать описание объекта недвижимости в государственном кадастре недвижимости; осуществлять кадастровую деятельность
	ПК 2.2.	Определять кадастровую стоимость	<b>практический опыт:</b> проведения кадастровых работ <b>уметь:</b> владеть правовыми основами кадастровых делений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. "О государственном кадастре недвижимости")
	ПК 2.3.	Выполнять кадастровую съемку	<b>практический опыт:</b> проведения кадастровых работ <b>уметь:</b> организовывать и проводить съемку, согласование местоположения границ земельных участков, оформлять это актом
	ПК 2.4.	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	<b>практический опыт:</b> проведения кадастровых работ <b>уметь:</b> выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета, составлять межевой план, составлять текстовую часть и текстовую часть, проводить обследование и составлять технический план здания, сооруже

	ПК 2.5.	Формировать новое дело	<b>практический опыт:</b> ведение кадастровой ности <b>уметь:</b> формировать ния в государстве недвижимости о ческой и геодези вах кадастра; ос говор подряда на кадастровых рабо
--	------------	------------------------	---

1.4. Количество освоение рабочей программной практика.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРА

№ п/	Виды работ	Наименование темы	Количество часов
1.	Выполнение ровых работ	Знакомство с организа Вводный инструктаж	6
		Изучение законодательной вых отношений	6
		Определение кадастров мель в соответствии с нодательством	6
		Формирование сведений ный кадастр недвижимости ской и геодезической кадастра	6
2.	Проведение рового и те го учета об недвижимост	Геодезическое установ мельного участка	6
		Урегулирование границ участка	6
		Составление межевого	6
		Обследование объектов нической	6
		Подготовка сведений кадастра	6
		Внесение изменений денежных объектов	6
3.	Формирование дастр одво	Заполнение информации сведений ЕГРН	6
4.		Зачет	6
<b>Всего</b>			<b>72</b>

### 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения практики проводится в организациях, направление деятельности которых ориентировано на подготовку обучающихся.

#### 3.2. Требования к организациям, обеспечивающим реализацию программы производственной практики

Реализация программы производственной практики проходит в организациях (предприятиях, организациях):

- осуществляющие или имеющие в своем составе подразделение, осуществляющее кадастровую деятельность в РФ;
- располагающие квалифицированными кадрами специалистов;
- применяющие в своей работе автоматизированные информационные системы и управления.

#### 3.3. Перечень учебной литературы

##### Основная литература

1. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136 (ред. от 30.12.2020 г.)
2. Российская Федерация. Законы. Об оценочной деятельности в Российской Федерации: закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ
3. Российская Федерация. Законы. О кадастровой деятельности в Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 221 (ред. от 30.12.2020 г.)
4. Российская Федерация. Законы. О переводе объектов недвижимости из одной категории в другую" от 21 декабря 2004 г. № 187-ФЗ
5. Варламов, А. А. Основы кадастров недвижимости. М.: Академия, 2016.
6. Варламов, А. А. Земельный кадастр. в 6 т. 1-й том: учеб. пособие. М.: КолосС, 2017.
7. Варламов, А. А. Земельный кадастр. в 6 т. 2-й том: учеб. пособие. М.: КолосС, 2017.
8. Ерофеев, Б. В. Земельное право. М.: ИНФРА-М, 2018 с.

##### Интернет ресурсы

1. Оценка недвижимости [Электронный ресурс] / А. Н. Осоргинт; Электронный ресурс. М.: ИИЗДАНИЕ "ИИЗДАНИЕ", 2017. 348 с. Режим доступа: <http://www.ihi-edu.ru/e-books/HB/>, свободный. Электронная версия печатной публикации.

2. Имущественные отношения в Российской Федерации / журнал пред. В. Д. Неволинский. М.: ЮрИнФОРМ, 2004. № 1. С. 1-5.
3. Международная академия оценки и консалтинга. Режим доступа: [www.iaa.ru/](http://www.iaa.ru/), свободный. Версия: 1.0.

#### **Дополнительная литература**

1. Калинин, В. М. Оценка технического состояния зданий / В. - М.: Кирилла и Гифория, 2003. 356 с.
2. Касьяненко, Т. Г. Оценка недвижимости: учеб. пособие. М.: КАРР, 2006. 365 с.
3. Слюсаренко, А. О. Определение стоимости недвижимого имущества. М.: КоИнфра, 2005. 15 с.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК**

Контроль и оценка результатов освоения практик осуществляется руководителем практики в рабочих местах и приема отчета. В результате в рамках профессионального модуля обучающиеся на станции в формате **сравнительной** выставляются на основании оценки сформированности общих, профессиональных

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программы производственной практики и **через** следующие элементы:

- аттестация (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии 1) по форме, установленной ГБПОУ «КГК»
- заключение о результатах прохождения практики





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

Специальность 21.05.05 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.

Задание для работ производственного профиля специальности ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений - изучение структуры организации, функций и структурных подразделений.

- Выполнение кадастровых работ
- Проведение кадастрового и технического учета
- Формирование кадастрового дела
- ведение и оформление дневника практики.
- составление и оформление отчёта.

Руководитель практики колледжа: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_,  
ФИО полностью  
 обучающийся по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения прошу производственную практику по профессии длина ПМ.02.Осуществление кадастровых отношений  
 в объеме 7 «2» часа с 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организации

### Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполняемых обучающимся во время практики	Объем работ в часах	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (по абсолютной шкале)
1.	Выполнение кадастровых работ	24	
2.	Проведение кадастрового и технического обследования объектов недвижимости	36	
3.	Формирование кадастрового плана территории	12	

### Оценка сформированности профессиональных навыков

Коды и наименования профессий	Оценка освоена/не освоена
ПК 2.1. Выполнять кадастровые работы	
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость объектов недвижимости	
ПК 2.3. Выполнять кадастровую оценку объектов недвижимости	
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый учет объектов недвижимости	
ПК 2.5. Формировать кадастровый план территории	

**Заключение** о уровне освоения профессиональных навыков \_\_\_\_\_  
позволяет/не позволяет  
 освоить вид деятельности Осуществление кадастровых отношений

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
 МП \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент \_\_\_\_\_,  
ФИО полностью  
 обучающийся по специальности Земельно-имущественные отношения по направлению Юриспруденция по профилю Юриспруденция  
 производственную практику по профессии Юрист  
 .Осуществление кадастровых отношений  
 в объеме 2 часа с «а» \_\_\_\_\_ 2020 г. по «а» \_\_\_\_\_ 2020 г.  
 в организации \_\_\_\_\_

наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владениями:

Коды и наименования общих компетенций	Оценка да/нет
ОК 1. Понимать специфику и значимость своей профессии, проявлять к ней уважение	
ОК 3. Организовывать свою работу, выбирать методы и способы выполнения работ, оценивать их эффективность и качество	
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски нестандартных ситуаций.	
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ информации для постановки и решения профессионального и личностного развития.	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осваивать новые навыки	
ОК 8. Быть готовым к смене технологий.	
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности за организацию мероприятий по обучению	

**Заключение** уровень освоения общих компетенций Осуществление кадастровых отношений  
позволяет/не позволяет  
 освоить вид деятельности Осуществление кадастровых отношений

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 МП

## Приложение

# Требования к оформлению отчета

Отчет по практике представляет собой комплект материалов на прохождение практики (договор); материалы, по практике:

- индивидуально задание на практику ( Приложение 4 );
- аттестационный лист с оценкой уровня освоения студента, заверенный печатью организации, подписями руководителем и вательного учреждения;
- характеристика с оценкой сформированности обучающихся и ренная подписью руководителя практики от организации;
- отчет о выполнении задания по практике с приложениями;
- дневник практики.

**Содержательная часть отчета состоит из следующих разделов:**

1. Краткая характеристика организации.
2. Работы, услуги, оказываемые организацией.
3. Краткая характеристика структуры управления организации.
4. Краткая характеристика структуры организации.
5. Описание работ, выполняемых во время практики, в соответствии с оборудованием, документами, используемыми во время практики.
6. Организация работы по охране труда и техники безопасности.
7. Заключение, подводящее итоги практики.
8. Список литературы.

Содержательная часть отчёта о практике должна соответствовать плану практики, содержать краткое описание всех работ.

В приложении к отчёту прилагаются копии организационных схем, различные нормативные документы, поясняющие материалы должны сопровождаться пояснительными надписями, а в случае необходимости - фотографиями.

При составлении отчёта по практике не рекомендуется включать в отчёт не относящиеся к делу материалы: расспросы инженера, главных бухгалтеров и других работников организации. В отчёт не следует вносить сведения общего характера, а конкретными, по существу, в соответствии с рабочим планом.

Отчёт составляется каждым студентом в отдельности, на русском языке.

Отчёт о практике должен быть закончен в обязательном порядке руководителем практики от организации и руководителем группы студентов Колледжа.

Содержательная часть отчета о практике должен быть оформлена с учетом соблюдения следующих требований: текст печатается шрифтом Times New Roman размером 12 кеглем, на бумаге формата А4, с одной стороны. Заголовок и текст печатается шрифтом Times New Roman размером 12 кеглем.

Небрежное оформление отчёта влечёт за собой адекватных случаях и необходимость переоформления последнего.

В срок, определенный учебным планом, отчет должен быть представлен руководителем практики. Руководитель практики проверяет полноту отчета, его содержание.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, возможен также допуск к защите при условии выявления неустраняемых недочетов. Если отчет не соответствует требованиям, студенту на переработку.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие от организации не соответствующий требованиям отчета, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
руководитель практики от предприятия/организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ М.П.

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной п**

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 21.02.01 «~~Общественные отношения~~»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики к/олледжа \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)

# ДНЕВНИК

## по производственной практике

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 21.01.02 – Информационные системы и приложения

Профессиональный модуль ПМ 02 – кадастровый делопроизводство

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_

Курган 20\_\_ г.





**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о результатах производственной практики**

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

проходивший практику 202с\_ \_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, участка, отдела и т.п.)

достиг следующих производственных результатов (правильность, самостоятельность ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные показатели, умения и навыки управления механизмами, пользование инструментами, приспособлениями, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ финансовых документов, практика общения, организаторские способности, исполнительская дисциплина и т.д.)

По производственной практике \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ /  
М. П. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

