



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ И
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01.01 «Выполнение работ по составлению документации,
необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и
развитию территорий»**

По ПМ.01 «Управление земельно-имущественных комплексом»

21.02.05 «Земельно – имущественные отношения»

(Углубленной подготовки)

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 «Выполнение работ по составлению документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее-ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее-СПО) 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения») углубленной подготовки (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от от 12 мая 2014 № 486).

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

В.В. Вяземский
« 29 » августа 2018 г.
В.В. Вяземский
« 31 » августа 2019 г.
« _____ » _____ 20__ г.
« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директор по УПР

В.В. Вяземский
« 29 » августа 20__ г.
В.В. Вяземский
« 31 » августа 20__ г.
« _____ » _____ 20__ г.
« _____ » _____ 20__ г.

ОДОБРЕНО

Методическим советом

Протокол № 1,
от « 29 » августа 2018 г.
Протокол № 1,
от « 31 » августа 2019 г.
Протокол № ,
от « » _____ 20__ г.
Протокол № ,
от « » _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

На заседании ЦК специальности 21.02.05

«Земельно-имущественные отношения»
Протокол № 1, дата « 29 » августа 2018 г.
Председатель комиссии В.В. Вяземский
Протокол № 1, дата « 31 » августа 2019 г.
Председатель комиссии В.В. Вяземский
Протокол № , дата « » _____ 20__ г.
Председатель комиссии /
Протокол № , дата « » _____ 20__ г.
Председатель комиссии /

Составители: В.М. Борщ, преподаватель высшей квалификационной категории и Л.М.Хончева, преподаватель первой квалификационной категории ГАПОУ СО «СКСМГС»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора

Общество с ограниченной ответственностью

«Агентство собственности и землеустройства»

В.В. Петриков

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»	3
2. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»	6
3.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	7
3.2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	9
4. ПЕРЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ И ДОКУМЕНТОВ ПОДЛЕЖАЩИХ СДАЧИ СТУДЕНТАМИ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»

Производственная практика ПП 01 «Управление земельно – имущественным комплексом» по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по МДК 01.01 «Управление территориями и недвижимым имуществом».

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля ПМ 01 «Управление земельно-имущественным комплексом» МДК 01.01. «Управление территориями и недвижимым имуществом» по специальности СПО 21.02.05 «Земельно – имущественные отношения» (углубленная подготовка).

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС СПО специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»
2. Учебным планом образовательного учреждения ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»;
3. Рабочей программой профессионального модуля;

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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
ПК 1.6	Анализировать варианты применения моделей территориального управления
ПК 1.7	Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою профессиональную деятельность, определять методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат исполнения заданий
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

ОК 10	Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации
ОК 11	Использовать принципы социального партнерства в регулировании социально – трудовых отношений в подразделении, организации
ОК 12	Использовать результаты научных исследований в профессиональной деятельности, участвовать в проведении и организации научных исследований под руководством, проводить и организовывать локальные научные исследования в области профессиональной деятельности
	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 13	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ УП 01.
«УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1. Тематический план производственной практики ПП 01. «Управление земельно –
имущественным комплексом» профессионального модуля**

Таблица 2.

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Осуществление сбора информации;	12
2.	Ввод информации в базу данных геоинформационных систем.	24
3	Использование информации в кадастровой деятельности.	24
4	Оформление документации	12
	Всего:	72

Итоговая аттестация по практике – **дифференцированный зачет**
Форма контроля и оценки – **отчет по практике**

2.2. Содержание производственной практики ПП.01 «Управление земельно – имущественным комплексом»

Таблица 3.

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компенсаций		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК		
1	ПМ.01 ПП.01	Практическое обучение	Осуществление сбора информации;	12	ОК 1-13	ПК 1.1-1.7	Наблюдение руководителя, устный опрос, оценка практической деятельности, технологический контроль	
			Ввод информации в базу данных геоинформационных систем.	24				
			Использование информации в кадастровой деятельности	24				
			Итого:	60				
2	ПМ.01 ПП.01	Оформление технической документации по производственной практике	5. Оформление документации	12	ОК 5			
			Итого:	12				
			Всего:	72				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 01. «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»

3.1. Информационное обеспечение:

Основные источники:

1. Васильева Н.В. Основы землепользования и землеустройства. Учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018,-376 с.
2. Комментарий к земельному кодексу Российской Федерации (постатейный) / Под ред. С.А. Боголюбова. М.: Проспект, 2017.
3. Земельное право: Учебник для вузов / Под ред. С.А. Боголюбова, перераб. и доп. – М.: Высшее образование, Юрайт-Издат, 2018.
4. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ (с изменениями от 31.12.2017 № 507-ФЗ).
5. Рой О.М. Основы градостроительства и территориального планирования, учебник и практикум для академического бакалавра М.:Издательство Юрайт, 2018.-233 с.
6. СП 42.13330.2010 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений
7. Управление земельными ресурсами [Текст]: пособие / Богданов В.Л. [и др.]. СПб.: Издательство Санкт-Петербургского университета, 2015

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Прокофьев С.Е., Панина О.В. и др. Государственное и муниципальное управление. В 2 ч. Часть 1, учебник и практикум для академического бакалавра М.:Издательство Юрайт, 2018.-276 с.
2. Прокофьев С.Е., Панина О.В. и др. Государственное и муниципальное управление. В 2 ч. Часть 2, учебник и практикум для академического бакалавра М.:Издательство Юрайт, 2018.-246 с.
3. Шедько Ю.Н. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. 2-е изд., пер. и доп. учебник и практикум для академического бакалавра М.:Издательство Юрайт, 2018.-205 с.
4. Шедько Ю.Н. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. 2-е изд., пер. и доп. учебник и практикум для академического бакалавра М.:Издательство Юрайт, 2018.-205 с.
5. Сергеев А.П., Толстой Ю.К. Гражданское право. Учебник: В 3, перераб. и доп. / Сост. Н.Д. Егоров, И.В. Елисеев и др. – М.: ТК Велби; Проспект, 2009. Т. 1 и Т. 2.
6. Артеменко В. В. Планировка сельских населенных мест. Учебное пособие - М.: Колос, 1997.
7. Комментарий к Градостроительному кодексу Российской Федерации : Ответы на проблемные вопросы градостроительной деятельности Э.К.Трутнев, Л.Е.Бандорин – М.: Издательство «Экзамен», 2018.
8. Методические рекомендации по согласованной подготовке и реализации документов планирования развития муниципальных образований. Л.Ю. Падилья Сароса (руководитель авторского коллектива) – Москва : Институт экономики города, 2010.

Нормативные документы:

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (с изменениями от 21.07.2014 г.)
2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изменениями от 22.06.2017 № 459-ФЗ).
3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями от 05.12.2017 № 379-ФЗ).
4. Гражданский кодекс РФ (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями от 29.07.2017 № 259-ФЗ).
5. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями от 31.12.2017 № 502-ФЗ).
6. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с изменениями от 31.12.2017 № 507-ФЗ).
7. Лесной кодекс РФ от 29.01.1997 № 22-ФЗ (с изменениями от 29.12.2017 № 471-ФЗ).

8. Водный кодекс РФ от 16.11.1995 № 167-ФЗ (с изменениями от 29.07.2017 № 261-ФЗ).
9. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ (с изменениями от 31.12.2017 № 507-ФЗ).
10. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с изменениями от 28.12.2017 № 421-ФЗ).
11. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с изменениями от 29.07.2017 № 223-ФЗ).
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями от 31.12.2017 № 499-ФЗ).
13. Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями от 19.07.2011 № 248-ФЗ).
14. Федеральный закон от 13.07.2015 № 118-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с изменениями от 31.12.2017 № 506-ФЗ).
15. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве». (с изменениями от 31.12.2017 № 507-ФЗ).
16. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 31.12.2017 № 506-ФЗ).
17. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 29.12.2017 № 463-ФЗ).
18. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (с изменениями от 03.07.2016 № 361-ФЗ).

Интернет-ресурсы:

1. «Консультант плюс» - разработка правовых систем: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>

3.2. Общие требования к организации практики

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Управление земельно – имущественным комплексом» является освоение общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

4. ПРИЛОЖЕНИЕ

4.1. ПЕРЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ И ДОКУМЕНТОВ ПОДЛЕЖАЩИХ СДАЧИ СТУДЕНТАМИ

1. Аттестационный лист по практике (Приложение 1)
2. Техническое задание (Приложение 2)
3. Дневник производственной практики (Приложение 3)
4. Памятка студенту. (Приложение 4)
5. Титульный лист (Приложение 5)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся(ая) на 3 курсе по специальности СПО
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

успешно прошел(ла) **производственную практику** по профессиональному модулю

ПМ. 01 «Управление земельно-имущественным комплексом»

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

в организаци _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<ul style="list-style-type: none">- Осуществление сбора информации;- Ввод информации в базу данных геоинформационных систем.- Использование информации в кадастровой деятельности	

Производственная характеристика

Оценка _____

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики

от учебного заведения _____ / _____ /

Подпись ответственного

лица организации (базы практики) _____ / _____ /

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано студенту группы _____

ФИО _____

21.02.05 «Земельно – имущественные отношений» успешно прошел производственную практику ПП.0.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО – ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ» по профессиональному модулю ПМ 01 «Управление земельно-имущественным комплексом». МДК 01.01 «Управление территориями и недвижимым имуществом»

Виды и объем работ, выполняемых студентом во время практики	Задание для выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходит практика
<ul style="list-style-type: none"> – Осуществление сбора информации; – Ввод информации в базу данных геоинформационных систем. – Использование информации в кадастровой деятельности 	

Руководитель практики
от колледжа

_____ / _____

ПАМЯТКА студента на практику

Учебная и производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса и имеет целью закрепить и углубить знания, полученные в процессе изучения профессиональных модулей, освоить необходимые умения и получить практический опыт по изучаемой специальности.

Студенты, не выполнившие требования программы практики, не представившие отчёт о практике, или получившие от организации неудовлетворительное заключение об освоении профессиональных и общих компетенций, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Перед убытием на производственную практику студент должен:

1. Получить:
 - направление в организацию и уточнить ее адрес;
 - бланки документов практики и техническое задание;
 - тему выпускной квалификационной работы при убытии на преддипломную практику;
 - консультацию руководителя практики от колледжа по вопросам организации практики по профилю специальности или преддипломной практики.

По прибытии на место производственной практики студент должен:

1. Явиться в отдел кадров организации и оформиться на практику.
2. Встретиться с руководителем практики от организации, ознакомиться со структурой и внутренним распорядком организации.
3. Пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

По окончании производственной практики студент должен:

1. Получить заверенные руководителем практики документы.
2. Написать отчет по практике, который состоит из:
 - титульного листа;
 - направления на производственную практику с отметками о прибытии студента в организацию и убытии из организации в колледж;
 - аттестационного листа по практике;
 - технического задания на учебную (производственную) практику (выписывает руководитель практики от колледжа);
 - дневника прохождения практики (заполняется студентом по дням или понедельно на выполняемые производственные задания);
 - основной части отчета;
 - приложений к отчету практики;
 - памятки студента на практику.

Оформление отчёта выполняется на листах формата А-4 согласно требованиям к оформлению технических документов (ГОСТ 2.001-2013 ЕСКД. Общие положения, ГОСТ 2.111-2013 Нормоконтроль, ГОСТ Р 21.1101-2013 Основные требования к проектной и рабочей документации).

Объём отчёта зависит от количества часов, отведённых на практику и колеблется от 5 до 20 листов(с приложениями).

На следующий день по окончании практики прибыть в колледж и сдать отчет по практике руководителю практики от колледжа.

Министерство образования Саратовской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ
И ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»

ДНЕВНИК - ОТЧЁТ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»
(углубленная подготовка) по ФГОС СПО

Время прохождения практики с «» 20 г. по «» 20 г.
(в объеме _ недель)

Студента группы _____ очной формы обучения
(вид обучения)

(фамилия, имя, отчество полностью студента)

(наименование организации прохождения практики)

Руководитель практики
от организации

(должность)

МП

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от ГАПОУ СО «СКСМГС»

преподаватель

(должность)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Итоговая оценка _____

(подпись, дата)

(ф.и.о. руководителя практики от колледжа)

20__ г.