



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.02.01 «Выполнение работ по ведению кадастровой деятельности»**

**По ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений»**

**21.02.05 «Земельно – имущественные отношения»**

**(Углубленной подготовки)**

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 «Выполнение работ по ведению кадастровой деятельности» 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

С.В. Вязьмитев  
« 29 » август 2018 г.

С.В. Вязьмитев  
« 30 » август 2018 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### СОГЛАСОВАНО

Заместитель директор по УПР

С.В. Вязьмитев  
« 29 » август 2018 г.

С.В. Вязьмитев  
« 30 » август 2018 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ОДОБРЕНО

Методическим советом

Протокол № 1,  
от « 29 » август 2018 г.

Протокол № 1,  
от « 30 » август 2018 г.

Протокол № 1,  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № 1,  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### РАССМОТРЕНО

На заседании ЦК специальности 21.02.05

«Земельно-имущественные отношения»  
Протокол № 1, дата « 29 » август 2018 г.

Председатель комиссии С.В. Вязьмитев  
Протокол № 1, дата « 30 » август 2018 г.

Председатель комиссии С.В. Вязьмитев  
Протокол № 1, дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии 1  
Протокол № 1, дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии 1

Составитель: В.М. Борщ, преподаватель высшей 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 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	3
2. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	5
2.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	6
3.1 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	7
3.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	8
4. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ СДАЧЕ СТУДЕНТАМИ	9

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Производственная практика ПП.02 «Выполнение работ по ведению кадастровой деятельности» 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.02.01 «Кадастры и кадастровая оценка земель».

Программа производственной практики «Выполнение работ по ведению кадастровой деятельности» является составной частью профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений» по специальности СПО 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» (углубленная подготовка).

Рабочая программа производственной 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 «Выполнение работ по ведению кадастровой деятельности» обучающийся (аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастр 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.
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 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 личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее 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 подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения 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 партнёрства 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.
ОК 13	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Тематический план производственной практики ПП.02 «Выполнение работ по ведению кадастровой деятельности» профессионального модуля

Таблица 2.

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Участие в контроле по соблюдению инструкций по охране труда, технике безопасности в организации	6
2	Определение категории земель и их целевое назначение	12
3	Определение площади объектов	12
4	Составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества	18
5	Составление схемы границ	18
6	Оформление отчета по производственной практике	6
	Всего	72

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

## 2.2. Содержание производственной практики ПП.02 «Выполнение работ по ведению кадастровой деятельности»

Таблица 3.

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК		
1	ПМ.02 ПП.02	Практическое обучение	1.Участие в контроле по соблюдению инструкций по охране труда, технике безопасности в организации	6	ОК 1-13	ПК 2.1.- 2.5.	Наблюдение руководителя, устный опрос, оценка практической деятельности, технологический контроль	
			2.Определение категории земель и их целевое назначение	12				
			3.Определение площади объектов	12				
			4.Составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества	18				
			5.Составление схемы границ	18				
<b>Итого:</b>			<b>66</b>					
	ПМ.02 ПП.02	Оформление технической документации по производственной практики	6.Оформление отчета	6	ОК 5			
			<b>Итого:</b>	<b>6</b>				
			<b>Всего:</b>	<b>72</b>				

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

#### 3.1. Информационное обеспечение:

##### Основные источники:

1. Земельно-кадастровые работы. Технология и организация. Учебное пособие// Коротеева Л.И. – Ростов-на-Дону «Феникс», 2015, 158с.
2. Землеустройство: учебное пособие для вузов// Сулин М.А.: 2011
3. Земельный кадастр: вопросы правоприменения//Право и экономика. Евсегнеев. В.А. : 2016
4. Осуществление кадастровых отношений: учебник для студ. учреждений сред. образования / Н.И. Бурмакина. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия». 2014. – 304 с.
5. Геодезия: учебник для студ. сред. проф. образования / М.И. Киселев, Д.Ш. Михелев - М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 384 с.
6. Географические информационные системы в тематической картографии. Раклов В.П – М.: ГУЗ, 2015. – 98 с

##### Дополнительные источники:

1. Земельно-кадастровые работы. Технология и организация. Ростов-на Дону: Феникс. Коротеева Л.И.. 2014
2. Землеустройство. Том 7. Землеустройство за рубежом. –М. КОЛОСС-2014
3. Комментарий к ФЗ «О государственном земельном кадастре» Е.А. Галиновский – М.: ЗАО Юстицинформ, 2012
4. Управление земельными ресурсами : Учебное пособие// Кухтин П.В., Левов А.А., Лобанов В.В., Семкина О.С.: 2015
5. Недвижимость, кадастр и мировые системы регистрации прав на недвижимое имущество. Аналитический обзор. //Никонов П.Н.: 2016
6. Землеустройство с основами геодезии: Учебник. 2017// ДубенокН.Н., Шуляк А.С.

##### 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/>
2. Официальный сайт Bureau of Land Management – <http://www.blm.gov//>
3. Рассказова А. Опыт управления земельными ресурсами в зарубежных странах// Электронный журнал Investzem.Ru
4. Сайт Федерального агентства кадастра объектов недвижимости в Internet ([www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru))

### **3.2. Общие требования к организации практики**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений» является освоение общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков.

## **4. ПРИЛОЖЕНИЕ**

### **4.1. ПЕРЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ СДАЧЕ 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. 02 «Осуществление кадастровых отношений»***наименование профессионального модуля*

в объеме 72 часов с « » 201 г. по « » 201 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"> <li>- Определение категории земель и их целевое назначение</li> <li>- Определение площади объектов</li> <li>- Составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества.</li> <li>- Составление схемы границ территориальных зон</li> <li>- Оформление отчета по производственной практике</li> </ul>	

**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.02 «**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ВЕДЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**» по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений». МДК 02.01 «Кадастры и кадастровая оценка земли»

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
Для техника	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Определение категории земель и их целевое назначение</li> <li>-Определение площади объектов</li> <li>-Составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества.</li> <li>-Составление           схемы           границ территориальных зон</li> <li>-Оформление отчета по производственной практике</li> </ul>	

Руководитель практики  
от колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Наименование выполняемых работ

## 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 по недельно 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 «    » 201 г. по «    » 201 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)

201 \_ г.