



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП.01.01 «Выполнение работ по составлению земельного баланса по  
району( муниципальному образованию)»**

**По ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом»**


21.02.05 «Земельно – имущественные отношения»

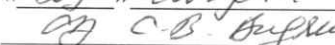
(Углубленной подготовки)

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 «Выполнение работ по составлению земельного баланса по району( муниципальному образованию)» 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(ув. приказом Министерства образования и науки РФ от от 12 мая 2014 № 486).

#### УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

  
« 29 » августа 2018 г.


  
« 30 » августа 2019 г.


« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### СОГЛАСОВАНО

Заместитель директор по УПР

  
« 29 » августа 2018 г.

  
« 30 » августа 2019 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ОДОБРЕНО

Методическим советом

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

Протокол № 1,  
от « 30 » 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   
Протокол № 1, дата « 30 » августа 2019 г.

Председатель комиссии   
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

	<b>Стр.</b>
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ « СОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО БАЛАНСА»	3
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01 « СОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО БАЛАНСА» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2.1.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ « СОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО БАЛАНСА» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ « СОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО БАЛАНСА»	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ « СОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО БАЛАНСА»	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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «СОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО БАЛАНСА»

Учебная практика УП 01 «Составление земельного баланса» 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 учебной 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 личного 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 01.  
«СОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО БАЛАНСА» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**2.1. Тематический план учебной практики УП 01. «Составление земельного баланса»  
профессионального модуля**

Таблица 2.

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Осуществление сбора информации, ввод её в базу данных геоинформационных систем для составления баланса земель.	8
2	Составление земельного баланса по муниципальному образованию. Составление земельного баланса по муниципальному району	8
3	<b>Составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</b> Подготовительные работы для составления межевого плана Подготовка схемы расположения участка	8
4	Заполнение текстовой части межевого плана в программе Microsoft Word Оформления графической части межевого плана	6
5	Составление документации необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий в земельно-имущественных отношениях. Подготовка отчета	6
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>

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

## 2.2. Содержание учебной практики УП.01 «Составление земельного баланса»

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 УП.01	Практическое обучение	1.Осуществление сбора информации, ввод её в базу данных геоинформационных систем для составления баланса земель.	8	ОК 1-13	ПК 1.1-1.7	Наблюдение руководителя, устный опрос, оценка практической деятельности, технологический контроль		
			2.Составление земельного баланса по муниципальному образованию. Составление земельного баланса по муниципальному району	8					
			3.Составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий Подготовительные работы для составления межевого плана Подготовка схемы расположения участка	8					
			4.Заполнение текстовой части межевого плана в программе Microsoft Word Оформления графической части межевого плана	6					
			<b>Итого:</b>	<b>30</b>					

2	ПМ.01 УП.01	Оформление технической документации по учебной практики	5. Составление документации необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий в земельно- имущественных отношениях. Подготовка отчета	6	ОК 5			
			<b>Итого:</b>	<b>6</b>				
			<b>Всего:</b>	<b>36</b>				



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 01. «СОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО БАЛАНСА»

#### 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. Падиля 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:**

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

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

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Составление баланса земель» 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

\_\_\_\_\_  
Ф И О

Обучающийся(ая) на 3 курсе по специальности СПО

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

успешно прошел(ла) учебную 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
– Составление земельного баланса району (муниципальному образованию); – Составление документации необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий в земельно-имущественных отношениях.	

Оценка \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_ .20\_\_

Руководитель практики  
от учебного заведения

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту группы \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

21.02.05 «Земельно – имущественные отношений» успешно прошел учебную практику УП.0.1 «СОСТАВЛЕНИЕ БАЛАНСА ЗЕМЕЛЬ» 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"> <li>– Составление земельного баланса району (муниципальному образованию);</li> <li>– Составление документации необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий в земельно-имущественных отношениях</li> </ul>	

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## 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 УЧЕБНОЙ 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.