

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 1/13

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
(углубленная подготовка)

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 2/13
--------------------	--------------------------	------------------------------------

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **21.02.05 Земельно-имущественные отношения** укрупненной группы специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Составитель: Гаршина Е.А., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ЗИО 107-20 от 04.03.2020 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утверждена Приказом № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/13

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	13

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 4/13
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **21.02.05 Земельно-имущественные отношения** укрупненной группы специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки..

Базой практики является учебная мастерская

(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Учебная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 концентрированно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

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.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 5/13
--------------------	--------------------------	------------------------------------

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 подчиненных, 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 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.

ОК 13. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых 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.

С целью овладения указанными видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– ведения кадастровой деятельности;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 6/13

уметь:

- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
- осуществлять кадастровую деятельность;
- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
- составлять межевой план с графической и текстовой частями;
- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;
- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;
- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»);

знать:

- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
- принципы ведения государственного кадастра недвижимости;
- геодезическую основу кадастра недвижимости;
- картографическую основу кадастра недвижимости;
- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
- основания осуществления кадастрового учета;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **72** часа по МДК.02.01. Кадастры и кадастровая оценка земель.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 7/13

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачёт**. **Дифференцированный зачёт** выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/13

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1.	Разработка плана проведения кадастрового учета, определение необходимых сведений.	6	оценка практической деятельности
2.	Разработка плана проведения кадастрового учета, определение необходимых сведений.	6	оценка практической деятельности
3.	Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.	6	устный опрос, оценка практической деятельности
4.	Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.	6	оценка практической деятельности
5.	Проведение межевания.	6	оценка практической деятельности
6.	Проведение межевания.	6	оценка практической деятельности
7.	Составление межевого плана с графической и текстовой частями.	6	оценка практической деятельности
8.	Составление межевого плана с графической и текстовой частями.	6	оценка практической деятельности
9.	Проведение обследования объекта, составление абриса по проектной документации и результатам обследования	6	оценка практической деятельности
10.	Проведение обследования объекта, составление абриса по проектной документации и результатам обследования	6	оценка практической деятельности
11.	Составление технического плана здания, сооружения.	6	оценка практической деятельности
12.	Составление технического плана здания, сооружения. Подготовка и оформление отчетной и учетной документации	6	оценка практической деятельности
Всего:		72	д/з

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 9/13

2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 02.01	1. Разработка плана проведения кадастрового учета, определение необходимых сведений.	Разработать план проведения кадастрового учета;	4	ОК 1	ПК 2.1.
		Осуществление кадастровых отношений	2	ОК 2	ПК 2.2.
				ОК 3	ПК 2.3.
				ОК 4	ПК 2.4.
				ОК 5	ПК 2.5
				ОК 6	
				ОК 7	
				ОК 8	
				ОК 9	
				ОК 10	
		Итого:	6		
МДК 02.01	2. Разработка плана проведения кадастрового учета, определение необходимых сведений.	Разработать план проведения кадастрового учета;	4	ОК 1	ПК 2.1.
		Осуществление кадастровых отношений	2	ОК 2	ПК 2.2.
				ОК 3	ПК 2.3.
				ОК 4	ПК 2.4.
				ОК 5	ПК 2.5
				ОК 6	
				ОК 7	
				ОК 8	
				ОК 9	
				ОК 10	
		Итого:	6		
МДК 02.01	3. Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.	Подготовка оформления договора подряда на кадастровые работы	6	ОК 1	ПК 2.1.
				ОК 2	ПК 2.2.
				ОК 3	ПК 2.3.
				ОК 4	ПК 2.4.
				ОК 5	ПК 2.5
				ОК 6	
				ОК 7	
				ОК 8	
				ОК 9	
				ОК 10	
		Итого:	6		
МДК 02.01	4. Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.	Подготовка оформления договора подряда на кадастровые работы	6	ОК 1	ПК 2.1.
				ОК 2	ПК 2.2.
				ОК 3	ПК 2.3.
				ОК 4	ПК 2.4.
				ОК 5	ПК 2.5
				ОК 6	
				ОК 7	
				ОК 8	
				ОК 9	
				ОК 10	
		Итого:	6		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/13

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 02.01	5. Проведение межевания	Проведение межевания	4	ОК 1 ОК 2	ПК 2.1. ПК 2.2.
		Обработка результатов измерения объектов недвижимости	2	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5
		Итого:	6		
МДК 02.01	6. Проведение межевания	Проведение межевания	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
		Обработка результатов измерения объектов недвижимости	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 2.4. ПК 2.5
		Итого:	6		
МДК 02.01	7. Составление межевого плана с графической и текстовой частями	Составление межевого плана с графической и текстовой частями	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
		Обработка результатов измерения объектов недвижимости	2	ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 2.5
		Итого:	6		
МДК 02.01	8. Составление межевого плана с графической и текстовой частями	Составление межевого плана с графической и текстовой частями	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
		Обработка результатов измерения объектов недвижимости	2	ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 2.5
		Итого:	6		

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 02.01	9. Проведение обследования объекта, составление абриса по проектной документации и результатам обследования	Проведение обследования объекта, составление абриса по проектной документации и результатам обследования	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
		Обработка результатов измерения объектов недвижимости	2	ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 2.5
		Итого:	6		
МДК 02.01	10. Проведение обследования объекта, составление абриса по проектной документации и результатам обследования	Проведение обследования объекта, составление абриса по проектной документации и результатам обследования	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
		Обработка результатов измерения объектов недвижимости	2	ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 2.5
		Итого:	6		
МДК 02.01	11. Составление технического плана здания, сооружения.	Составление технического плана здания, сооружения	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
		Расчет экономической эффективности при альтернативных способах использования объекта недвижимости	4	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 2.4. ПК 2.5
		Итого:	6		
МДК 02.01	12. Составление технического плана здания, сооружения. Подготовка и оформление отчетной и учетной документации	Составление технического плана здания, сооружения	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
		Расчет экономической эффективности при альтернативных способах использования объекта недвижимости	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 2.4. ПК 2.5

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 12/13

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		Подведение итогов практики, составление отчетов, подготовка и оформление портфолио. Подготовка и оформление презентации по итогам практики.	2		
		Итого:	6		
		ВСЕГО:	72		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 13/13
--------------------	--------------------------	-------------------------------------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Нормативные документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.
2. Конституция РФ.
3. Земельный кодекс РФ.
4. Закон «О Государственном земельном кадастре».
5. Закон РФ «О недрах»
6. Федеральный закон «Об оценочной деятельности в РФ» № 135 – ФЗ.
7. Федеральный стандарт оценки «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости» от 2010 г. № 4.
8. 7. Постановление Правительства РФ № 316 «Об утверждении Правил проведения государственной кадастровой оценки земель».
9. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Основные источники:

10. Васильева, Н.В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель. Учебное пособие для СПО.- М.:Юрайт, 2017.

Дополнительные источники:

11. Бурханова Н.М. Экономика недвижимости. М.: Инфра-М, 2012.
12. Варламов А.А. Земельный кадастр: Теоретические основы государственного кадастра недвижимости: учебник. М.: Инфра-М, 2014.
13. Золотова Е.В. Основы кадастра: территориальные информационные системы. М.: Академия, 2012.
14. Кухтин П.В. Управление земельными ресурсами: Учебное пособие/ Кухтин П.В., Левов А.А., Морозов. М.: Кнорус, 2013.

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;
- договор.