

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом

**программы подготовки специалистов среднего звена
21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



_____/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

Мурманск

2021

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование общих профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики является:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям
Управление земельно-имущественным комплексом	<ul style="list-style-type: none">- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.

1.3. Количество часов на производственную практику согласно учебному плану – 108 часов (3 нед.);

2 Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (управление земельно-имущественными отношениями, осуществление кадастровых отношений, определение стоимости недвижимого имущества), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК3	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

Код	Наименование результата обучения
	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	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

3 Организация производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) студентов проводится на 3 курсе очной формы обучения. Студенты направляются на практику на основании приказа проректора по УиВР.

Перед прохождением производственной практики (по профилю специальности) директор Колледжа МАГУ проводит со студентами установочное занятие. На занятии студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты практики, выдаются направления на практику, дневник, индивидуальное задание и программа практики.

В приложении 1 приведена краткая инструкция студенту-практиканту. Производственная практика (по профилю специальности) осуществляется на основе договоров между МАГУ и организацией, являющейся базой прохождения практики. Студенты, обучающиеся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» могут проходить практику в одной из следующих организаций (учреждений):

- Комитеты (отделы комитетов) городских и районных администраций по управлению имуществом;
- Комитеты городских и районных администраций по ЖКХ;
- регистрационные центры;
- ТСЖ;
- риэлтерские организации;
- страховые организации;
- агентства недвижимости и др.

В зависимости от интересов дальнейшей профессиональной деятельности студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практики. В этом случае студенты представляют директору Колледжа МАГУ информацию об организации, принимающей студента.

За неделю до прохождения практики список объектов прохождения практики доводится до сведения студентов. Распределение студентов по объектам практики выполняет директор Колледжа.

Общее руководство практикой осуществляется директором Колледжа МАГУ.

Непосредственное учебно-методическое руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от Колледжа МАГУ, в качестве которых выступают ведущие преподаватели.

Организационное руководство практикой на базах практики осуществляется руководителями от предприятия (организации), подразделения или назначенными лицами.

Руководитель практики от организации обеспечивает студента необходимыми данными в соответствии с содержанием основных разделов практики, охраной труда, осуществляет постоянный контроль за деятельностью студента, проверяет ведение дневника и уровень подготовки отчета о практике. По окончании практики он составляет характеристику (отзыв) о прохождении практики студентом и аттестационный лист (приложения 2, 3).

В период практики студент обязан:

полностью выполнить задания, предусмотренные программой и уточненные руководителями практики;

систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики от предприятия (организации);

выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;

подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие правила охраны труда.

4 Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен иметь практический опыт выполнения видов работ:

Наименование профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	Требования к практическому опыту	Объем часов
ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом	Виды работ:	108
	– общее ознакомление со структурой организации;	8
	– сбор и обработка информации для составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;	8
	– осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;	16
	– обработка и использование кадастровой информации в профессиональной деятельности;	8
	– анализ конкретных ситуации в области земельно-имущественных отношений, выявление территориальных проблем экономического характера;	28
	– осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;	8
	– использование информации предприятий, организаций, учреждений, граждан о состоянии земельных владений и землепользовании для составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);	24
– подготовка отчетной документации.	8	

В зависимости от региональных особенностей, используемого программного обеспечения и других обстоятельств, структура организации в районах и городах может не совпадать с разделами, указанными в примерном календарно-тематическом плане.

Следовательно, студенты, проходящие производственную практику (по профилю специальности), совместно с руководителем практики должны составить календарно-тематический план с учетом региональных особенностей соответствующей организации, о чем сделать подробные записи (отметки) в отчетной документации.

5 Формы промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет развёрнутый отчет о проделанной работе.

В течение 5-10 дней после окончания практики (по профилю специальности) студент обязан представить отчет директору Колледжа МАГУ. Отчет должен быть с отметкой

о выполнении практики, с отзывом-характеристикой, дневником практики и аттестационным листом, подписанными руководителем практики от предприятия (организации).

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 20-25 страниц. Работа должна быть набрана на компьютере. Текст работы и расчеты выполняются на одной стороне листа формата А4. Работа должна быть оформлена в соответствии с Правилами оформления текстовых работ.

Структура отчёта по практике должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание – включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела;
- в основной части отчета должна быть дана характеристика деятельности организации (предприятия). Указывается наименование организации – места практики, материалы, документы и расчеты, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование;

Содержание и структура основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов, указанных в соответствующей программе и/или в индивидуальном задании.

- в заключении необходимо дать личную оценку организации и результатов практики. Студентам предлагается сделать выводы о деятельности организации (предприятия), выявить особенности, нарушения и ошибки, проблемы, а также разработать рекомендации по их решению и совершенствованию деятельности объекта.

- список нормативных источников и литературы;
- приложения к отчету. Каждое приложение должно иметь заголовок и нумероваться последовательно буквами русского алфавита. Количество приложений определяется студентом и руководителем в зависимости от места практики, программы, индивидуального задания.

К отчету прилагается заполненный дневник производственной практики, без которого отчет не принимается на проверку и характеристика на студента с места прохождения практики представленная в приложении А.

Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленные отчет и дневник по практике. При защите отчета о практике студент также представляет в комиссию отзыв организации – базы практики. Дата и время зачета устанавливаются учебным отделом в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией, назначаемой директором Колледжа МАГУ. Защита отчета о практике проводится публично, в присутствии студенческой группы. Процедура защиты включает короткий доклад студента (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета о практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации; качество доклада и презентации на защите отчета; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Результаты практики оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется за отчет о практике, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При его защите студент свободно оперирует данными проведенной работы, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях отчет о практике при наличии небольших недочетов в его содержании, оформлении или защите. Например, выдвигаемые студентом предложения носят не вполне обоснованный характер, или он не очень уверенно (хотя и верно) отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за отчет о практике, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью проведенного

анализа, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. При его защите студент проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за отчет по практике, который носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам задания с применением научных методов, при проведении анализа и интерпретации его результатов автором допущены грубые ошибки, выводы и предложения носят декларативный характер. При защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценка зачета по практике вносят также в приложение к диплому специалиста.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе со стороны организации – базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, представляется к отчислению за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность.

В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, студент может быть направлен на практику вторично, в свободное от учебы время.

6 Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Кабинет междисциплинарных курсов»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Кабинет междисциплинарных курсов

Мебель аудиторная

Доска аудиторная

Комплект мультимедийного оборудования (переносной)

Ноутбук

Точка доступа

MS Office

Kaspersky Anti-Virus

Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности

Мебель аудиторная

Принтер

Комплект вычислительной техники

Ноутбуки

Коммутатор

Точка доступа

Доска аудиторная под маркер

ПО Autodesk: 3ds Max 2020, AutoCAD 2019

MS Office

Kaspersky Anti-Virus

Справочно-правовая система КонсультантПлюс

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Помещение для самостоятельной работы

Мебель

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Kaspersky Anti-Virus;
MS Office

6.2 Информационное обеспечение обучения Нормативно-правовые акты

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.
3. Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный Закон «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 № 221-ФЗ.
5. Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».
12. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 июля 2007 г. № 256 «Об утверждении федерального стандарта оценки «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО № 1)» (с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://base.garant.ru/191703/](http://base.garant.ru/191703/). - 25.08.2013
13. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 июля 2007 г. № 255 «Об утверждении федерального стандарта оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО N 2)» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://base.garant.ru/191704/](http://base.garant.ru/191704/). - 25.08.2013
14. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 июля 2007 г. № 254 «Об утверждении федерального стандарта оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО N 3)» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [URL: http://base.garant.ru/191696/](http://base.garant.ru/191696/). - 25.08.2013
15. Минэкономразвития России, Методические рекомендации по государственной кадастровой оценке земель различной категории (сельскохозяйственного назначения, особо охраняемых территорий, городских и сельских поселений и т.д.).
16. Минэкономразвития России, Методические указания по определению кадастровой стоимости вновь образуемых земельных участков и существующих земельных участков в случаях изменения категории земель, вида разрешенного использования или уточнения площади земельного участка.

Основные источники:

17. Максимов, С. Н. Управление территориями и недвижимым имуществом (экономика недвижимости) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Максимов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11929-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446448> (дата обращения: 20.11.2019).
18. Гровер, Р. Управление недвижимостью : учебник для среднего профессионального образования / Р. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10459-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430403> (дата обращения: 20.11.2019).
19. Котляров, М. А. Экономика недвижимости и развитие территорий : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Котляров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 152 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07469-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441231> (дата обращения: 20.11.2019).
20. Управление территориями. Крупные города : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12123-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446857> (дата обращения: 20.11.2019).

Дополнительные источники:

21. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин, Н. Л. Красюкова ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09056-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434329> (дата обращения: 20.11.2019).

22. Котляров, М. А. Основы девелопмента недвижимости : монография / М. А. Котляров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 160 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-09200-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441166> (дата обращения: 20.11.2019).

23. Управление недвижимым имуществом : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Талонов [и др.] ; под редакцией А. В. Талонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09086-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427068> (дата обращения: 20.11.2019).

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Вестник оценщика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://www.appraiser.ru/7](http://www.appraiser.ru/7). - 25.08.2013

2. Министерство образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru> 2. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru>

3. Национальный совет по оценочной деятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://www.ncva.ru/](http://www.ncva.ru/). - 25.08.2013

4. Оценщик.ру - Все для оценки и для оценщика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://www.ocenchik.ru/](http://www.ocenchik.ru/). - 25.08.2013

5. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом <http://www.rosim.ru/main.asp?main/32>. - 25.08.2013

6. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестр. Режим доступа: <https://rosreestr.ru>

7. СПС Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://www.garant.ru/](http://www.garant.ru/). - 25.08.2013

6.3. Общие требования к организации образовательного процесса
Производственная практика (по профилю специальности) является структурной единицей ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом.

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю специальности концентрированно. Итоговый контроль проводится в виде дифференцированного зачета.

7 Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с документацией по земельному балансу, сбору и отбору необходимой и достоверной информации для заполнения таблиц учета (форм) земельного баланса; - демонстрация навыков работы с автоматизированными базами данных; - правильность использования данных при составлении земельного баланса территории с учетом кадастровой информации; - демонстрация навыков принятия управленческих решений с использованием данных земельного баланса 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчет по производственной практике
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	<ul style="list-style-type: none"> - правильность использования аналитических данных при составлении проекта эксплуатации и развития; - достаточность определения объема актуальной информации и перечня документов для принятия управленческого решения; - демонстрация навыков работы с базами данных для подготовки управленческого решения с целью проверки информации на предмет достоверности и актуальности; - демонстрация навыков оформления документации; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчет по производственной практике
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора определению оптимальных форм землепользования для конкретных территорий; - точность и грамотность составления документации при переводе земель из одной категории в другую; - демонстрация навыка сбора информации об экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества; - полнота и точность анализа о состоянии использования имеющегося недвижимого имущества; - правильность составления аналитических отчетов о состоянии использования имуще- 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчет по производственной практике

	<p>гося недвижимого имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота мониторинга экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. 	
<p>ПК 1.4.Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыка сбора информации о состоянии социально-экономического развития территории ; - полнота и точность анализа о состоянии социально-экономического развития территории; - правильность составления аналитических отчетов о состоянии социально-экономического развития территории; - демонстрация навыков использования данных анализа при составлении плана стратегического развития территории. - демонстрация навыков выбора форм землепользования с минимальными рисками; - разработка мероприятий по привлечению инвестиций; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчет по производственной практике
<p>ПК 1.5.Осуществлять мониторинг земель территории</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков применения методов выявления изменений состояния земель; - проведение мониторинга на федеральном, региональном, локальном уровнях; - определение основных принципов рационального использования земель; - определение мер защиты земель; - демонстрация методов, приемов и порядка проведения мониторинга земель; - составление характеристики состояния земель; - составление плана мероприятий рационального использования земель. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчет по производственной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области земельно-имущественных отношений; - оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области земельно-имущественных отношений; - эффективное и качественное выполнение работ в сфере земельно-имущественных отношений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - последовательный поиск необходимой информации; - использование различных источников при выполнении работ в области земельно-имущественных отношений, включая электронные 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - работа на компьютерах по заполнению документации, необходимой в рамках выполнения работ в сфере земельно-имущественных отношений 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями структурных подразделений в ходе обучения и прохождения практики 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы при прохождении практики 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при прохождении практики; - анализ инноваций в области разработки организации земельно-имущественных отношений 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать этические и моральные нормы нравственности; - соблюдать традиции и бережно относиться к историческому и культурному наследию 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм и правил безопасности труда; - активное участие в организации мероприятий по обеспечению безопасности труда 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки практики

ПРИЛОЖЕНИЕ А

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.

1.2. Получить у директора Колледжа дневник по практике рабочую программу практики.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.

2.2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.

3.2. При пользовании техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.

3.3. Систематически вести дневник практики.

3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

3.5. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить печатью.

4. Возвратившись с практики необходимо

4.1. Представить директору Колледжа отчет о прохождении производственной практики практики (по профилю специальности).

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.

5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от МАГУ.

5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку директору Колледжа.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

О Т Ч Ё Т

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
от организации

_____ (должность)
«__» _____ 20__ г.
_____/_____/_____
М.П.

О прохождении практики _____
указать вид практики: (1-учебная, 2-по профилю специальности, 3-преддипломная)

По профессиональному модулю _____

Предприятие (организация): _____
(полное наименование)

Период прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Специальность: _____
(код и название специальности)

Отделение _____ Курс _____ Группа _____

(очное, заочное)

~~Допущен~~

Студент _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата сдачи отчета)

(а) к

защите

Преподаватель _____
(Ф.И.О. преподавателя)

Оценка _____ («__» _____ г.)
(цифрой) (прописью) (подпись преподавателя) (дата защиты отчета)

.20__ г.

Мурманск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении практики

Студент (ка) _____,
прошел(ла) _____ практику
(вид практики)
по специальности _____,
на (в) _____
_____ (полное наименование предприятия, организации)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Результаты прохождения практики

1. Программа практики выполнена: в полном объеме частично не выполнена
2. Характеристика на практиканта
- Уровень теоретических знаний: низкий средний высокий
- Уровень практических навыков: низкий средний высокий
- Готовность к профессиональной деятельности: низкая средняя высокая
- Качество выполнения производственных заданий: низкое среднее высокое
- Степень самостоятельности при выполнении заданий: низкая средняя высокая
- Уровень ответственности: низкий средний высокий

Пунктуальность: низкая средняя высокая

Вежливость и субординация: низкая средняя высокая

Рациональное использование рабочего времени: низкое среднее высокое

Продуктивность выполнения заданий: низкая средняя высокая

Исполнительность: низкая средняя высокая

Соблюдение трудовой дисциплины: низкая средняя высокая

Наибольшую сложность у студента вызвало _____

В процессе обучения больше уделить внимание на _____

3. Оценка за выполнение заданий: лично хорошо удовлетворительно
 неудовлетворительно

4. Участие в общественной жизни предприятия (организации): активное пассивное

5. Ваш контактный телефон _____

6. Руководитель практики

(Ф. И. О., должность)

М. П.

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма индивидуального задания для прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(УКАЗАТЬ ВИД ПРАКТИКИ)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от колледжа _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Время	Краткое описание выполненных работ	Оценка и подпись руководителя практики от организации
12.05.16	9.00-17.00	Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего распорядка.	5 Петров
.....			

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Раздел	Примерная тематика индивидуальных заданий
Регулирование земельно-имущественных отношений территорий	<p>Определение компетенции органа управления в области земельно-имущественных отношений на основе изучения и анализа нормативно-правовых актов различного уровня.</p> <p>Работа с документами, регламентирующими порядок оформления земельно-имущественных отношений.</p> <p>Изучение порядка проведения землеустроительных мероприятий, работа с документацией.</p> <p>Изучение правил, условий, требований, способов использования земель.</p>
Земельный баланс	<p>Сбор, систематизация информации и определение территориальных проблем экономического характера конкретного муниципального образования на основе имеющихся данных.</p> <p>Анализ влияния макроэкономических проблем на земельно-имущественные отношения на конкретной территории (в конкретной местности).</p> <p>Составление аналитического отчета для информационного обеспечения процесса принятия управленческого решения.</p> <p>Оценка эффективности использования конкретных земельных участков на основе имеющихся данных.</p> <p>Работа с документацией земельного баланса.</p> <p>Сбор информации для заполнения таблиц учета (форм) земельного баланса.</p> <p>Изучение порядка оформления, составления, ведения земельного баланса.</p> <p>Составление земельного баланса конкретной территории на основе имеющихся данных. Применение кадастровой информации.</p>
Эксплуатация и развитие территорий	<p>Изучение и анализ данных стратегического развития территории.</p> <p>Определение оптимальных форм землепользования для конкретных земельных участков (территорий).</p> <p>Изучение порядка и процедуры перевода земель из одной категории земель в другую и составление соответствующей документации.</p> <p>Составление плана стратегического развития конкретной территории.</p>
Эксплуатация и развитие территорий	<p>Разработка мероприятий по привлечению инвестиций в развитие конкретной территории.</p> <p>Анализ работы диспетчерского пункта управления территорией.</p> <p>Составление проектов эксплуатации и развития территории на основе аналитических данных, полученных ранее.</p> <p>Ознакомление с автоматизированными системами эксплуатации территории.</p>
Охрана земли	<p>Изучение и анализ системы мероприятий по защите земель конкретной территории от неблагоприятных факторов.</p>

	<p>Анализ качества земель. Составление плана мероприятий рационального использования земель на основе имеющихся данных. Изучение и анализ документации в области охраны земель.</p>
--	---