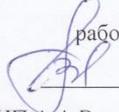


Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Красноуфимский аграрный колледж»

Рабочая программа  
Рассмотрена и одобрена  
Цикловой методической  
комиссией специальных  
дисциплин  
Председатель МЦК  
 А.В.Попова  
протокол № 1  
« 31 » августа 2022 г.

Программа согласована с  
председателями  
работодателей;  
 А.А.Власов,  
ИП А.А.Власов  
« 09 » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по УР  
ГАПОУ СО «КАК»  
 А.Е. Приемщиков  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2022 г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01. УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ  
КОМПЛЕКСОМ**

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения"

Курс 2 курс группы 21ЗИО;22ЗИО

Форма обучения: очная(2022-2023)

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)	
Результат освоения программы производственной практики (по профилю специальности)	
Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)	
Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)	
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) <i>(указывается этап практики по профилю специальности)</i>	

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения в части освоения квалификации: Специалист по земельно-имущественным отношениям основных видов деятельности (ВД): Управление земельно-имущественным комплексом.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения и/или профессиональной подготовке по профессиям:

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

### Практика по профилю специальности:

- закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций

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
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 в 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 и 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

- приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по виду (видам) деятельности *специалист по земельно-имущественным отношениям*, предусмотренных  
ФГОС СПО по 21.02.05 Земельно - имущественные отношения
- освоение современных производственных процессов на предприятиях, связанных с процессами измерения земельных участков, подготовки проектов для строительства и т.п
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

**Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ 01 УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ(указать индекс и наименование модуля) студент должен **приобрести практический опыт работы:**

управление земельно-имущественным комплексом.

**1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности):**

Всего 36 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 0136 часа;

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

## **ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ01 Управление земельно-имущественным комплексом по специальности земельно-имущественные отношения ФГОС СПО по основным видам деятельности: управление земельно-имущественным комплексом.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Код и наименования профессиональных модулей</i>	<i>Количество часов производственной практики</i>	<i>Виды работ</i>
1	2	3	4
ПК 1.1 Составлять земельный баланс района	ПМ01 Управление земельно-имущественным комплексом	72	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией.</li> <li>2. Техника безопасности на рабочем месте.</li> <li>3. Изучить виды документов при составлении земельного баланса района. Заполнение формы №22-1 «Сведения о наличии и распределении земель по категориям и формам собственности»</li> </ol>
ПК 1.2 Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление приказа по основной деятельности.</li> <li>2. Оформление заявления-выписки из Похозяйственной книги.</li> <li>3. Составление формы и порядка ведения Похозяйственной книги</li> <li>4. Подготовка проектов, постановлений и распоряжений по земельно-имущественным отношениям: постановления об утверждении схемы земельного участка; постановления о предоставлении земельного участка в аренду; постановления о принятии имущества в муниципальную собственность и др.; распоряжения о закреплении имущества в оперативное управление, изъятие из оперативного управления, передаче в хозяйственное ведение и др.</li> </ol>
ПК 1.3 Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчёт арендной платы за земельный участок.</li> <li>2. Составление различного рода договоров по использованию имущества: договоров аренды, купли-продажи, передачи в безвозмездное пользование</li> </ol>

ПК 1.4 Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории			1. Составление паспорта населенного пункта на основании данных, полученных в территориальных отделах администрации муниципальных образований
ПК 1.5 Осуществлять мониторинг земель территории			<p>1. Запрос сведений в ЕГРН и изучение действительности документов представленных на проверку в отношении земельного участка которого проводится контроль в области охраны земель.</p> <p>2. Выезд на объект в отношении которого проводится контроль в области охраны земель.</p> <p>3. Заполнение документации по проведению мониторинга по осуществлению контроля в области охраны земель и экологической безопасности</p>
Всего			72 часа

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**4.1.** Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением (начальник учебно-производственного комплекса/зам. директора по УПР или иное должностное лицо). Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Приказ Минсельхоза РФ от 11.10.2010 N 345 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов"с изменениями на 2016г.
2. Приказ Минсельхоза РФ от 11.10.2010 N 345 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов"с изменениями на 2016г.
3. Сведения о наличии и распределении земель по категориям формам собственности (Форма N 22-1)
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, с изменениями на 2020г.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая и третья).
6. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. №190-ФЗ с изменениями на 2016г.

7. Закон Российской Федерации от 19 декабря 1992г № 2395-1 «О недрах», с изменениями на 2016г.
8. Водный кодекс Российской Федерации от 16 января 1995г № 167-ФЗ с изменениями на 2016г.
9. Федеральный закон от 24 июля 2002г № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» с изменениями на 2016г.
10. Федеральный закон от 10 января 2002г № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» с изменениями на 2016г.
11. Федеральный закон от 21 июля 1997г № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» с изменениями на 2017г.
12. Федеральный закон от 11 июня 2003г № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» с изменениями на 2016г.
13. Федеральный закон от 7 июля 2003г №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» с изменениями на 2016г.
14. Приказ от 25.12.2015 №975 «Формы выписок из ЕГРН (Единого Государственного Реестра Недвижимости)»

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится *концентрированно* в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска студентов к производственной практике является освоение учебной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме:

- производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Договор студента с организацией заключается трёхсторонним соглашением (студент – организация – заведующий практическим обучением) не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заведующему по практике не позднее, чем за неделю до начала практики.

**Студенты заочного отделения** самостоятельно обеспечивают себя местом для прохождения всех видов практики. Колледж может оказывать содействие студенту в подборе мест практики. Студенты, имеющие договоры на обучение, как правило, проходят практику на предприятиях, заключивших такие договоры с колледжем. Допускается прохождение практики за рубежом.

Основанием для направления студента на практику служит официальное письмо предприятия с обязательствами предоставить необходимые условия ее прохождения, сбора технико-экономических данных и подготовки отчета по практике.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется студентом самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Колледж не несет финансовых обязательств перед предприятием, предоставляющим место для прохождения практики студентам – заочникам.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения всех видов практики, кроме производственной практики – преддипломной. Для освобождения студент предоставляет в колледж справку-характеристику с основного места работы.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения производственной практики:

- дневник;
- отчет;
- лист-характеристика.

Итогом практики является **дифференцированный зачет**, который выставляется руководителем практики от Колледжа на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики; - характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляет преподаватель, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Реализация программы производственной практики осуществляется преподавателями

профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от Колледжа и от предприятия/организации в форме земельно-имущественных отношений (указывается в соответствии с учебным планом специальности). По завершению практики студенты проходят квалификационные испытания, которые входят в экзамен квалификационный по профессиональному модулю ПМ01 Управление земельно-имущественным комплексом

Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители Колледжа и профильных организаций, результаты экзамена оформляются ведомостью.

Результаты освоения компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается колледжем.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575905

Владелец Кузнецова Татьяна Николаевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023