
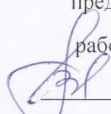



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Красноуфимский аграрный колледж»

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 22 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «КАК»
 А.Е. Приемщиков
« 09 » 09 20 22 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 ППСЗ 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"> 1. Знакомство с организацией. 2. Техника безопасности на рабочем месте. 3. Изучить виды документов при составлении земельного баланса района. Заполнение формы №22-1 «Сведения о наличии и распределении земель по категориям и формам собственности»
ПК 1.2 Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий			<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление приказа по основной деятельности. 2. Оформление заявления-выписки из Похозяйственной книги. 3. Составление формы и порядка ведения Похозяйственной книги 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.
ПК 1.3 Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества			<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчёт арендной платы за земельный участок. 2. Составление различного рода договоров по использованию имущества: договоров аренды, купли-продажи, передачи в безвозмездное пользование

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