

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Трубчевский аграрный колледж - филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФИЛЬ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПП.01.01. и ПП.02.01.**

**ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом  
ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений**

*Специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения*

**Брянская область, 2018 г.**

УДК 332.2 (07)  
ББК 65.32-5  
П 34

Писарева, Т. И. Методические рекомендации по производственной практике по профилю специальности ПП.01.01., ПП.02.01. ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом; ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения / Т. И. Писарева, И. И. Резутина. - Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. – 18 с.

Методические рекомендации по прохождению производственной практики по профилю специальности составлены в соответствии с ФГОС СПО в части освоения общих и профессиональных компетенций для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Составители:

Писарева Т.И. – преподаватель специальных дисциплин Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, высшая категория

Резутина И. И. – преподаватель специальных дисциплин Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, высшая категория

Рецензент: Данченко Л.Н. – Заслуженный учитель РФ, зам. директора по учебной работе.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по производственной практике по профилю специальности раскрывают содержание и порядок выполнения и оформления документации по практике 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

*Рекомендации одобрены методическим советом филиала, протокол № 4 от 20.04.2018 г.*

© Брянский ГАУ, 2018  
© Т. И. Писарева, 2018  
© И. И. Резутина, 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Пояснительная записка                                     | 4  |
| Цели и задачи практики                                    | 5  |
| Раздел 1. Методические рекомендации по выполнению заданий | 9  |
| Раздел 2. Оформление документации по практике             | 10 |
| Информационное обеспечение практики                       | 11 |
| Приложение  | 12 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика по профилю специальности является обязательным разделом ППССЗ.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

### **Руководитель практики от организации обязан:**

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от учебного заведения.

### **Во время прохождения практики студент обязан:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные и правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

### **После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить руководителю отчетную документацию о практике;
- защитить отчет о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### Цели практики по профилю специальности:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по изучаемой специальности.

### Задачи практики по профилю специальности:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

### Практика направлена:

- на углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- на развитие общих и профессиональных компетенций;
- на проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

### **ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом**

#### **иметь практический опыт:**

- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий

#### **уметь:**

- 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.

#### **знать:**

- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территорий;
- основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;
- методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;
- механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;
- обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;
- основы инженерного обустройства и оборудования территории.

### **ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений**

#### **иметь практический опыт:**

- ведение кадастровой деятельности;

**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 их актом;
- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;
- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастров;
- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «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;
- основание осуществления кадастрового учета;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.

Результатом практики является освоение общих (ОК) компетенций:

| Код    | Наименование результата обучения  |
|--------|---|
| 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, необходимую 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. | Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда  |

профессиональных (ПК) компетенций:

| <b>Вид профессиональной деятельности</b>       | <b>Код</b> | <b>Наименование результатов практики</b>   |
|--|------------|--|
| Управление земельно – имущественным комплексом | 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  |
| Осуществление кадастровых отношений            | 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.  |

### **Организация проведения практики**

**Количество часов на освоение программы практики:**

максимальной производственной нагрузки обучающегося 108 часа, 3 недели

### **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**Объем производственной практики**

| <b>Виды практики</b>                      | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| УП. 01.01                                 | 72                 |
| УП. 02.01                                 | 36                 |
| Итого                                     | 108                |
| <i>Итоговая аттестация: защита отчета</i> |                    |
|   |                    |

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

| №<br>п/п   | Виды работ  | Кол-во час |
|--|---|------------|
| <b>ПМ. 01 Управление земельно–имущественным комплексом</b> |   |            |
| 1  | Вводный инструктаж.   | 2          |
| 2  | Ознакомление с объектом исследования. Изучение основных и вспомогательных отделов учреждения.   | 2          |
| 3  | На основании земельного баланса района или городского поселения проведение анализа о наличии земель.  | 4          |
| 4  | Составление графического (в виде диаграмм) вывода по составу земель.  | 12         |
| 5  | Изучение отчетной документации по составу имеющегося в районе или городском поселении недвижимого имущества.  | 8          |
| 6  | Проведение анализа использования недвижимого имущества  | 8          |
| 7  | Разработка предложений по повышению экономической эффективности использования недвижимого имущества.  | 8          |
| 8  | Изучение правовой, нормативной и экономической базы мониторинга земель.   | 8          |
| 9  | Изучение проведения мониторинга земель территории   | 8          |
| 10   | Проведение расчета платы за ущерб от негативных процессов на землю  | 12         |
|  | <b>Всего:</b>   | <b>72</b>  |
| <b>ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений</b>           |   |            |
| 11   | Ознакомление со специализированным программным обеспечением объекта исследования. Ознакомление с реестрами объектов недвижимости; изучение сведений о зданиях, сооружениях, помещениях.   | 8          |
| 12   | Наблюдение за оформлением договора подряда на выполнение кадастровых работ; заполнение кадастровых карт; наблюдение за формированием кадастрового дела.   | 4          |
| 13   | Изучение сведений о земельных участках; составление списка лиц, заинтересованных в использовании земель; наблюдение за составлением межевого плана с графической и ' текстовой частями; присутствие при проведении согласования местоположения границ; оформление акта согласования местоположения границ земельных участков. | 8          |
| 14   | Наблюдение за проведением обследования объекта и составлением технического плана здания, сооружения: - изучение исходной информации (задание); составление пояснительной записки, включающей описание основных характеристик здания и его элементов;  | 4          |
| 15   | Изучение выполнения графической части: планов, разрезов, схем, чертежей.  | 8          |
| 16   | Ознакомление с кадастровым паспортом объектов недвижимости; ознакомление с кадастровой выпиской объектов недвижимости; наблюдение за внесением в ГКН сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости.   | 4          |
|  | <b>Всего:</b>   | <b>36</b>  |
| <b>ИТОГО</b>   |   | <b>108</b> |



## РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЯ

Изучить все поставленные вопросы и приложить необходимую документацию по каждой теме.

### **Тема 1. Управление земельно–имущественным комплексом**

**Цель:** Ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; организационные вопросы. Составление земельного баланса по району (муниципальному образованию); Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

1. Вводный инструктаж.
2. Ознакомление с объектом исследования. Изучение основных и вспомогательных отделов учреждения.
3. На основании земельного баланса района или городского поселения провести анализ о наличии земель.
4. Составить графический (в виде диаграмм) вывод по составу земель.
5. Изучить отчетную документацию по составу имеющегося в районе или городском поселении недвижимого имущества.
6. Провести анализ использования недвижимого имущества.
7. Разработать предложения по повышению экономической эффективности использования недвижимого имущества.
8. Изучить правовую, нормативную и экономическую базу мониторинга земель.
9. Изучить проведение мониторинга земель территории.
10. Провести расчет платы за ущерб от негативных процессов на землю.

### **Тема 2. Осуществление кадастровых отношений**

**Цель:** ведение кадастровой деятельности.

1. Ознакомление со специализированным программным обеспечением объекта исследования. Ознакомление с реестрами объектов недвижимости; изучение сведений о зданиях, сооружениях, помещениях.
2. Наблюдение за оформлением договора подряда на выполнение кадастровых работ; заполнение кадастровых карт; наблюдение за формированием кадастрового дела.
3. Изучение сведений о земельных участках; составление списка лиц, заинтересованных в использовании земель; наблюдение за составлением межевого плана с графической и текстовой частями; присутствие при проведении согласования местоположения границ; оформление акта согласования местоположения границ земельных участков.
4. Наблюдение за проведением обследования объекта и составлением технического плана здания, сооружения: - изучение исходной информации (задание); составление пояснительной записки, включающей описание основных характеристик здания и его элементов;
5. Изучение выполнения графической части: планов, разрезов, схем, чертежей.
6. Ознакомление с кадастровым паспортом объектов недвижимости; ознакомление с кадастровой выпиской объектов недвижимости; наблюдение за внесением в ГКН сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

## РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

### Дневник прохождения практики

В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики руководителем практики от организации заполняется аттестационный лист, и затем вместе с ежедневником заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

### Характеристика, аттестационный лист

По завершению производственной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента **аттестационный лист и характеристику** и заверяет их печатью организации. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту. ( см. приложение 2)

### Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

#### Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля – верхнее и нижнее - 2 см., левое-3 и правое –1,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

#### Структура отчета:

— титульный лист (см. приложение 1);

— Содержание

Содержание и структура отчета определяется программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. В частности, в отчете необходимо указать:

Ф. И.О. студента;

организация, где проводилась практика и в течении какого срока;

Ф. И.О. руководителя практикой от колледжа и от организации;

характер и объем выполненной работы;

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики.

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

#### Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

## Информационное обеспечение практики

### Нормативно - правовые акты:

1. Конституция РФ, 2014.
2. Лесной кодекс РФ.
3. Земельный кодекс РФ.
4. Гражданский кодекс РФ Ч. 1, Ч. 2.
5. Трудовой кодекс РФ.
6. Водный кодекс РФ.
7. Жилищный кодекс РФ, 2014.

### Основные источники

1. Шейнова С.Ф. Осуществление кадастровых отношений: сборник лекций. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2017.
2. Бурмакина Н.И. Осуществление кадастровых отношений: учеб. для СПО. М.: Академия, 2013.
3. Шейнова С.Ф. Методические рекомендации по выполнению практических работ по модулю ПМ 02 Осуществление кадастровых отношений для студентов 2 курса специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2017. 23 с.
4. Управление земельно-имущественным комплексом: учебное пособие. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
5. Фокин С.В. Земельно-имущественные отношения: учеб. пособие для СПО. М.: Альфа-2016. 272 с.
6. Бусов В.И. Управление недвижимостью: теория и практика: учеб. для вузов. М.: Юрайт, 2015.

### Дополнительные источники

1. Горемыкин В.А. Экономика недвижимости: учеб. для вузов. М.: Юрайт, 2011.
2. Каничева Н.В., Кривошусова В.Н. Оценка объектов недвижимости: электронная версия учеб. пособия. Брянск: Брянская ГСХА, 2014.
3. Волков Г.А. Земельное право: учеб. для СПО. М.: Инфра-М, 2014.
4. Поклад Г.Г. Геодезия: учеб. пособие для вузов. М.: Академ. Проект, 2013. 538 с.
5. Раклов В.П. Картография и ГИС: учеб. пособие для вузов. М.: Академ. Проект, 2014. 215 с.
6. Фокин С.В. Земельно-имущественные отношения: учеб. пособие для СПО. М.: Альфа-2016. 272 с.
7. Чекалин С.И. Основы картографии, топографии и инженерной геодезии: учеб. пособие для вузов. М.: Академ. Проект, 2013. 319 с.
8. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг».
9. Журнал «Геодезия и картография».

### ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «РУКОНТ»
3. ЭБС «Информиио»
4. ЭБС Znanium.com
5. ЭБС БиблиоРоссика
6. ИС "Единое окно"
7. eLIBRARY.RU
8. <http://www.bgsha.com/ru/bulletin-BGSHA>
9. <http://www.garant.ru/>
10. <http://www.consultant.ru>
11. АБВУУ FineReade – v 11;
12. MS OfficeStandart 2010;

Министерство сельского хозяйства РФ  
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

**Дневник-отчет  
практики по профилю специальности  
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

Обучающийся \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО БГАУ Т \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_

Отчет проверен преподавателем \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(преподавателя)

Брянская область, 2018

**Характеристика**

Обучающийся \_\_\_ курса специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения Трубчевского филиала ФГБОУ ВО БГАУ

Проходил (а) практику по профилю специальности в

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Во время практики выполнял следующие работы:

И проявил при этом (указать отношение к работе, умения применять теоретические знания на практике, организаторские способности, отношение к сослуживцам, к старшим по возрасту и т.д.)

По окончании учебного заведения может быть использован на работе в качестве

МП

Подпись руководителя практики  
Расшифровка подписи



### Аттестационный лист по практике

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ курсе в гр. Т\_\_91

по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

прошел (ла) производственную практику по профессиональным модулям ПМ. 01 Управление земельно – имущественным комплексом и ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений в организации в объеме 108 часов

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

#### Виды и качество выполнения работ в период производственной практики по профилю специальности

| Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе производственной практики   | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Оценка |
|---|---|--------|
| Вводный инструктаж.   |   |        |
| Ознакомление с предприятием. Изучение основных и вспомогательных отделов предприятия.   |   |        |
| На основании земельного баланса района или городского поселения проведение анализа о наличии земель.  |   |        |
| Составление графического (в виде диаграмм) вывода по составу земель.  |   |        |
| Изучение отчетной документации по составу имеющегося в районе или городском поселении недвижимого имущества.  |   |        |
| Проведение анализа использования недвижимого имущества  |   |        |
| Разработка предложений по повышению экономической эффективности использования недвижимого имущества.  |   |        |
| Изучение правовой, нормативной и экономической базы мониторинга земель.   |   |        |
| Изучение проведения мониторинга земель территории   |   |        |
| Проведение расчета платы за ущерб от негативных процессов на землю  |   |        |
| Ознакомление со специализированным программным обеспечением предприятия. Ознакомление с реестрами объектов недвижимости; изучение сведений о зданиях, сооружениях, помещениях.  |   |        |
| Наблюдение за оформлением договора подряда на выполнение кадастровых работ; заполнение кадастровых карт; наблюдение за формированием кадастрового дела.   |   |        |
| Изучение сведений о земельных участках; составление списка лиц, заинтересованных в использовании земель; наблюдение за составлением межевого плана с графической и ' текстовой частями; присутствие при проведении согласования местоположения границ; оформление акта согласования местоположения границ земельных участков. |   |        |
| Наблюдение за проведением обследования объекта и составлением технического плана здания, сооружения: - изучение исходной информации (задание); составление пояснительной записки, включающей описание основных характеристик здания и его элементов;  |   |        |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Изучение выполнения графической части: планов, разрезов, схем, чертежей.  |  |  |
| Ознакомление с кадастровым паспортом объектов недвижимости; ознакомление с кадастровой выпиской объектов недвижимости; наблюдение за внесением в ГКН сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости. |  |  |

### **Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики**

В ходе производственной практики обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Составлять земельный баланс района \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур. \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель. \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку. \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости. \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
 ПК 2.5. Формировать кадастровое дело. \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

|                      |   |
|----------------------|---|
| Дата «__» ____ .20__ | Подпись руководителя практики<br>ФИО, должность / |
|----------------------|---|

Место  
Печати



**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения**  
**производственной практики (по профилю специальности)**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль: ПМ. 01 Управление земельно-имущественным комплексом и  
 ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

Место практики: \_\_\_\_\_

1. Оценка сформированности общих компетенций:

| Код    | Формируемые общие компетенции (ОК)   | Уровень освоения<br>общих компетенций<br>(освоена/ не освоена) |
|--------|--|--|
| 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 личного развития.   |  |
| ОК 6.  | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |  |
| ОК 7.  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личного 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. | Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда   |  |

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

3. Рекомендация по результатам прохождения практики :

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

мп

подпись

Ф. И. О.

Учебное издание

Т. И. Писарева, И. И. Резутина

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФИЛЬ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПП.01.01. и ПП.02.01.**

**ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом  
ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений**

*Специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения*

Редактор Лебедева Е.М.

---

Подписано к печати 03.07.2018 г. Формат 60x84. 1/16.

Бумага печатная Усл.п.л. 1,04. Тираж 25 экз. Изд. № 6162.

---

Издательство Брянского государственного аграрного университета  
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ