МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Озерский технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ОТИ НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОТИ НИЯУ МИФИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. А. Иванов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики по профилю специальности ПП.04.01

для специальности

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

ОЗЕРСК

2021

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНА  предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин и земельно-имущественных отношений  Протокол № 1 от  «31» 08.2021 г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Кулаев | Рабочая программа разработана на основе примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |

Составитель рабочей программы:

Кулаев И.И., преподаватель (СПО), 1-я квалификационная категория.

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

Рецензент:

Базулина Л.А., УПФР в городе Озёрске Челябинской области, главный бухгалтер.

*Ф.И.О., место работы, должность*

© Озерский технологический институт – филиал НИЯУ МИФИ

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. паспорт программы практики | 4 |
| 1. Результаты практики | 6 |
| 1. структура и содержание практики 2. Условия организации и проведения практики 3. Контроль и оценка результатов практики | 8  10  13 |
|  |  |

**1.Паспорт программы \_**производственной  **практики**

(указать вид практики)

**Место \_**производственной **практики в структуре**

(указать вид практики)

**основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП)**

Программа производственной практики является частью ОПОП

(указать вид практики)

по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

-Управление земельно-имущественным комплексом;

-Осуществление кадастровых отношений;

-Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;

-Определение стоимости недвижимого имущества;

-Правовые основы земельных отношений.

(указать все виды профессиональной деятельности, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей)

**1.2.Цели и задачи \_**производственной **практики**

(указать вид практики)

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:** Осуществление кадастровых отношений

**иметь практический опыт:**

-ведения 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 это актом;

- проводить обследование объекта и составлять технический план здания,

сооружения;

- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о

картографической и геодезической основах кадастра;

- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;

- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон

«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.

**Вид профессиональной деятельности:** Определение стоимости недвижимого имущества

**иметь практический опыт:**

- оценки недвижимого имущества;

**уметь:**

- оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;

- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;

- производить расчёты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;

- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;

- подготавливать отчёт об оценке и сдавать его заказчику;

- определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;

- руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки;

**знать:**

- механизм регулирования оценочной деятельности;

- признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости

применительно к оценке недвижимого имущества;

- права собственности на недвижимость;

- принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на её стоимость;

- рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;

- подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;

типологию объектов оценки;

- проектно-сметное дело;

- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;

- права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.

**1.3.Количество недель (часов) на освоение программы \_\_**производственной практики (по профилю специальности)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (указать вид практики)

Всего 4 недели, 144 часа

**2. Результаты практики**

**2.1. Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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 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.

**2.2. Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

2. 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.

4. Определение стоимости недвижимого имущества.

ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2 Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3 Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5 Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

**3.Структура и содержание программы практики**

**3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объём времени, отведённый на практику | Сроки проведения |
| ОК 1-10,  ПК 2.1- ПК 2.5 | ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений | 72/2 | VI семестр |
| ОК 1-11,  ПК 4.1 –ПК 4.3,  ПК 4.5 – ПК. 4.6 | ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества | 72/2 | VI семестр |

**3.2. содержание производственной практики по профилю специальности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды деятельности | Тематика заданий практики по видам работ | Количе  ство часов |
| ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений | 1. Выполнение кадастровых процедур и кадастровой съемки (заполнение реестра объектов недвижимости; подготовка сведений о зданиях, сооружениях, помещениях; оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ; заполнение кадастровых карт; заполнение кадастрового дела; выполнение специальных съемок в кадастре недвижимости)  2. Определение кадастровой стоимости земли  ( подготовка сведений о земельных участках; составление списка лиц, заинтересованных в использовании земель; составление межевого плана с графической и текстовой частями; проведение согласования местоположения границ; оформление актом согласования местоположения границ земельных участков)  3. Осуществление технического учета объектов недвижимости (проведение обследования объекта и составление технического плана здания, сооружения: формулировка проблемы, исходная информация; составление пояснительной записки, включающей описание основных характеристик здания и его элементов; расчет основных параметров, требуемые схемы, пояснения к расчету и схемам, вывод и заключение; выполнение графической части: планов, разрезов, схем, чертежей (формат А 4).  4. Формирование кадастрового дела (подготовка кадастрового паспорта об объектах недвижимости, кадастровой выписки об объектах недвижимости, свидетельства о регистрации прав на недвижимость; внесение в ГКН сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости)  **Итого** | 18  18  18  18  **72** |
| ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества | 1. Оформление с Заказчиком договора на проведение оценочных работ по предложенному им объекту оценки  Ознакомление с правоустанавливающими документами Заказчика  3.Идентификация объекта оценки  Обследование и описание объекта оценки  Сбор информации (внутренней и внешней) по объекту оценки  Анализ соответствующего рынка недвижимости  Анализ наиболее эффективного использования участка земли  Выбор и применение методов сравнительного, затратного и доходного подходов для оценки объекта  Этапы проведения оценки  Согласование результатов оценки, полученных  подходами  Определение итоговой величины стоимости объекта оценки  Составление отчета об оценке  13. Систематизация материалов и составление отчета по производственной практике по профилю специальности. Подготовка к **дифференцированному зачету.**  **Итого** | 6  6  4  8  6  6  6  6  4  6  6  4  2  **72** |

**4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ** производственной **ПРАКТИКИ** *(указать вид практики)*

**4.1. Требования к документации, необходимой для проведения**

**практики:**

-Положение об учебной  практике студентов,  осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

-Рабочие программы профессиональных модулей ПМ. 01- ПМ. 05;

-Состав и форма отчёта по практике;

-Аттестационный лист по практике;

- График проведения практики;

- Документация по практике, выполненная в соответствии с ГОСТ.

*(указать перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики)*

**4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

-Задания на практику;

-Дневник-отчёт по практике;

-Портфолио студента;

-Перечень методических рекомендаций ;

-Инструкционно-технологические карты

*(указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических*

*рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики,*

*рекомендации по выполнению отчетов по практики, выпускных квалификационных работ и др.)*

**4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов общепрофессиональных дисциплин, лаборатории компьютерных технологий, полигона.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- нормативные и правовые акты;

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия (таблицы, схемы, справочники, образцы документов)

- комплект геодезических приборов и инструментов

Оборудование лаборатории:

- персональные компьютеры (ПК), принтер, сканер;

- информационно-справочные системы « Консультант», «Гарант».

(*указать перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики*)

**4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной**

**литературы**.

Основные источники:

1. Ефимов А.Ф. Земельные споры. Особенности рассмотрения и разрешения.- М.: Проспект, 2015
2. Коротеева Л.И. Земельно-кадастровые работы. Технология и организация. - Ростов на Дону: «Феникс», 2014
3. Кухтин П.В., Левов А.А. , Лобанов В.В., Семкина О.С. Управление земельными ресурсами -СПб : Питер, 2015
4. Хан О.К., Иванов В.В. Управление недвижимостью: учебное пособие/М., «Инфра-М», 2016
5. Чешев А.С., И.П. Фесенко. Земельный кадастр. -М. :Приор, 2017

Дополнительные источники:

1. Конституция РФ. Основной закон.-М., с изменениями и дополнениями от 05.02.2014 г.
2. Гражданский кодекс РФ с изменениями и дополнениями от 14.11.2013 г.
3. Земельный кодекс РФ с изменениями и дополнениямиот 01.01.2014 г.
4. Водный кодекс РФ с изменениями и дополнениямиот 01.01.2014г.
5. Лесной кодекс РФ с изменениями и дополнениями от 12.03.2014 г.
6. Градостроительный кодекс РФ с изменениями и дополнениямиот 02.04.2014г.
7. Федеральный закон «О землеустройстве» с изменениями и дополнениями от 18 июля 2011 г.
8. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ, признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) РФ в связи с принятием ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" с изменениями и дополнениями от 23.07.2013г.
9. Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости» с изменениями и дополнениями от 23 июля 2013 г.
10. Федеральный закон «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» с изменениями и дополнениями от 28 декабря 2013 г
11. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» с изменениями и дополнениями от 12 марта 2014 г.
12. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил проведения государственной кадастровой оценки земель» с изменениями и дополнениями от 30.06.2010г.
13. Варламов А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т. 1. Теоретические основы государственного земельного кадастра. – М.: Колос , 2009 .
14. Гришаев С.П. Все о недвижимости (регистрация прав, купля-продажа, мена, дарение, аренда, ипотека, наследование): учебно-практическое пособие. / С.П. Гришаев, М., 2011.
15. Ефимов А.Ф., Толмачев Н.К. Настольная книга судьи по земельным спорам.- М.: Проспект, 2010
16. Смирнов В.В., Аренда недвижимости (зданий, сооружений, нежилых помещений): учебное пособие / В.В. Смирнов, З.П. Лукина, М.: «Ось-89», 2010.
17. Тихомиров М.Ю. Собственность и иные права на земельные участки в Российской Федерации - М.: Изд. Тихомирова М.Ю.,2010

23.Журналы: «Недвижимость: экономика, управление», «Земельно-имущественные отношения в РФ».

Интернет- ресурсы:

24. www.government.ru

25. www. rosreestr. ru

26. [www.iovrf.ru](http://www.iovrf.ru)

27.www.gisa.ru

28.www.appraiser.ru

29.www.rsl.ru

30. www.geoprofi.ru

*(указать литературу, необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания обязательно указать издательство и год издания)*

**4.5. Требования к руководителям практики от образовательного**

**учреждения и организации.**

Руководитель практики от образовательного учреждения обязан:

- принять участие в работе установочных конференций;

- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;

- оказывать студентам методическую помощь при выполнении программы практики;

- изучить отчетную документацию студента и принять решение о допуске (не допуске) студента к квалификационному экзамену;

- представить отчет об итогах прохождения студентами учебной и производственной практик.

Руководитель практики от организации обязан:

**-** провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельнымособенностям режима работы организации;

- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;

- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;

- создавать условия для выполнения студентом программы практики;

- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;

- по окончании практики составить и подписать характеристику и заверить заполненный дневник практики;

- поддерживать связь с руководителем практики от образовательного учреждения

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**  производственной **ПРАКТИКИ**

В ходе прохождения практики **студент обязан**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;

- представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий, а также дневник для записи в него своей производственной характеристики.

Итогом практики является оценка, которая проставляется руководителем практики от колледжа с учетом личных наблюдений за студентом во время практики; оценки представленных в дневнике и аттестационном листе на студента; качества выполнения индивидуальных заданий студентом; качества составления отчета по прохождению практики, результата защиты отчета в колледже. Итоги прохождения практики учитываются при аттестации по модулям.

В ходе прохождения практики (по согласованию с руководителем практики и студентов) для студентов проводятся консультации, на которых руководитель практики проверяет наличие заполненных дневников, контролирует написание отчета и отвечает на вопросы студентов. Студентам, не являющимся на консультации и не предоставляющим вовремя документацию, может быть снижена итоговая оценка по практике.

**Оформление отчета по практике**

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной выполненной студентом работе. Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4, шрифт 14, через 1,5 интервала с полями. К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

**Структура отчета**

Первый лист отчета – титульный лист (бланк)

Второй лист отчета – аттестационный лист (бланк)

Отчет в обязательном порядке включает следующие разделы:

* содержание;
* введение;
* описание практики;
* заключение;
* план прохождения практики;
* дневник практики;
* список использованных источников;
* приложения.

Отчет по практике представляется руководителю практики не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном носителе.

Защита производственной практики осуществляется в процессе сдачи квалификационного экзамена по профессиональным модулям ПМ.02-ПМ.04.

На защиту представляются:

* дневник практики студента;
* письменный отчёт;
* отзыв руководителя;
* необходимые графические или другие иллюстрационные материалы;
* иные материалы, предусмотренные программой практики.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не освоившие компетенции, или получившие отрицательную оценку, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

В случае уважительной причины студенты направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от занятий время.

Работа над  отчетами по  практике  должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих  компетенций выпускника:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы  контроля и оценки |
| ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей специальности | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК.2 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 оценки недвижимого имущества;  оценка эффективности и качества  выполнения | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной  программы |
| ОК.3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области оценки недвижимого имущества; эффективное и качественное выполнение оценки | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной  программы |
| ОК.4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Последовательный поиск необходимой информации;  использование различных источников при оценке, включая электронные | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной  программы |
| ОК.5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Работа на компьютерах по заполнению оценочной  документации | Подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование, использование  электронных источников |
| ОК.6 Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями структурных подразделений в ходе обучения и прохождения практики. | Наблюдение за ролью обучающегося в группе |
| ОК.7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы по оценке объектов. | Деловые игры.  Моделирование профессиональных ситуаций |
| ОК.8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности | Организация самостоятельных занятий при изучении профессиональных модулей;  анализ инноваций в области организации оценки недвижимого имущества | Семинары.  Учебно-практические конференции .  Конкурсы профессионального  мастерства |
| ОК.9 Уважительно и бережно относится к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции | Соблюдение этических и моральных норм нравственности;  соблюдение традиций и бережное отношение к историческому и культурному наследию | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной  программы |
| ОК.10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. | Соблюдение норм и правил безопасности труда;  активное участие в организации мероприятий по обеспечению безопасности труда. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК 2.1.Выполнять комплекс кадастровых процедур | - Получение сведений об объекте недвижимости для внесения в государственный кадастр недвижимости  - Выполнение работы по подготовке доку  ментов для осуществления кадастрового  учета  - Выполнение договора подряда на кадастровые работы  -Создание кадастрового плана;  -Демонстрация результатов работы с электронной базой данных государственной автоматизированной системы государственного земельного кадастра  -Изложение правовых основ кадастровых отношений | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Квалификационный экзамен |
| ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель | -Нахождение и обработка исход­ной рыночной и нормативной информации  - Определение кадастровой стоимости земель  различной категории, обоснование результатов  **-**Демонстрация цифровых и графических результатов кадастровой оценки земель | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Квалификационный экзамен |
| ПК 2.3.Выполнять кадастровую съёмку | - Определение расположения земельного участка  - Нахождение координат переходных точек-станций земельного участка  - Демонстрация приёмов работы с геодезическими инструментами для съемки местности  - Обоснование точности расчетов | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Квалификационный экзамен |
| ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учёт объектов недвижимости | - Выполнение технического учета объектов недвижимости  - Выполнение первичной (текущей) инвентаризации  - Демонстрация пакета документов для кадастрового учета объектов недвижимости  - Создание межевого плана | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Квалификационный экзамен |
| ПК 2.5. Формировать кадастровое дело | - Нахождение земельно-кадастровой информации  -Демонстрация результатов работы по оформлению кадастрового дела  - Выполнение государственного кадастрового учета объекта кадастра путем внесения необходимой информации в регистрационные документы ГЗК  - Демонстрация документов на государственную регистрацию прав на объекты недвижимости | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Квалификационный экзамен |
| ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах | - Нахождение и обработка информации об  объекте оценки и аналогичных объектах в соответствии с требованиями нормативных документов  - Нахождение и анализ сведений об  имущественных правах и обременениях,  связанных с объектом оценки в соответствии с требованиями нормативных документов  - Выполнение процедур сбора и систематизации данных о физических свойствах объектов в соответствии с принятой методикой  - Определение износа и степени устаревания  объектов в соответствии с требованиями  нормативных документов  - Нахождение, сбор и анализ информации  о текущем использовании объектов в соответствии с требованиями нормативных документов  - Определение влияния на результаты оценки количественных и  качественных характеристик элементов,  входящих в состав объектов | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Дифференцированный зачёт  - Квалификационный экзамен |
| ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на  основе применимых  подходов и методов оценки | - Определение методов оценки и обоснование выбора для применения их в рамках  используемых подходов к оценке  - Выполнение расчетов по определению стоимости объекта оценки на основе применимых подходов и методов | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Дифференцированный зачёт  - Квалификационный экзамен |
| ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки | - Выполнение аналитического заключения об  итоговой величине стоимости объекта  оценки на основе всей имеющейся информации об объекте оценки, объектах-  аналогах, и соответствующих им рынках  недвижимости;  - Выполнение отчета об оценке и его обоснование | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Дифференцированный зачёт  - Квалификационный экзамен |
| ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами  и применяемыми методиками | -Выполнение сметной документации  - Демонстрация грамотного чтения проектно-сметной документации   - Решение задач на расчет сметной стоимости воспроизводства (замещения) здания различными методами  - Изложение основных  методик для расчёта  сметной стоимости объектов | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Дифференцированный зачёт  - Квалификационный экзамен |
| ПК 4.5. Классифицировать  здания и сооружения в  соответствии с принятой типологией | -Выполнение классификации зданий по  различным признакам  -Обоснование использования строительных  норм и нормативов для  различных типов зданий  - Выполнение классификации основных  элементов и конструктивных схем зданий  и сооружений  - Демонстрация грамотного описания объекта недвижимости  в соответствии с принятой типологией. | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Дифференцированный зачёт  - Квалификационный экзамен |
| ПК 4.6. Оформлять оценочную  документацию в  соответствии с требованиями нормативных  актов, регулирующих  правоотношения в этой области | -Демонстрация навыков оформления документов  - Выполнение отчета об оценке с соблюдением требований нормативных актов и делопроизводства | -Дневник  -Отчет по практике  -Портфолио документов  -Отзыв руководителя практики | -Анализ отзывов с места прохождения практики  -Наблюдение за выполнением работ и их оценивание  - Тестирование  - Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий  - Экспертиза портфолио личных достижений студента  - Оценка уровня усвоения материала и формирования компетенций при защите отчета  - Дифференцированный зачёт  - Квалификационный экзамен |