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

учебной практике УП.01.01

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 | 7  9  12 |
|  |  |

1. **Паспорт программы \_**учебной  **практики**
   1. **Место\_**учебной **практики в структуре**

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

Программа\_учебной практики является частью ОПОП по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

-Управление земельно-имущественным комплексом;

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

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

**Вид профессиональной деятельности:** 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;

*- выявлять тенденции в изменении земельных ресурсов района, области;*

*- составлять расшифровку использования земли по видам и структуру земельного фонда;*

*- составлять схему размещения земель с особым правовым режимом использования района;*

*- определять систему показателей государственного мониторинга и кадастра земель для конкретных землевладений и административных районов;*

*- проводить анализ проектов межхозяйственного землеустройства с точки - зрения их экологической и природоохранной эффективности;*

**знать:**

- основы правого, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;

- 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;

*- основы формирования земельной территории и организации рационального землепользования;*

*- структуру земельного баланса района;*

*- основы проектирования социально-экономического развития территории;*

*- механизм принятия решения об организации учета земель и страхования сельскохозяйственных рисков;*

*- основы анализа социально-экономического развития территории.*

**1.3.Количество недель (часов) на освоение программы \_\_**учебной**\_\_\_\_\_\_\_ практики** (указать вид практики)

Всего 1 неделя, 36 часов

**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.

ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

1. 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.

**3.Структура и содержание программы практики**

**3.1. Тематический план учебной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объём времени, отведённый на практику | Сроки проведения |
| ОК 1-11,  ПК 1.1- ПК 1.5 | ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом | 36/1 | IV семестр |

**3.2.содержание учебной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды деятельности | Тематика заданий практики по видам работ | Количе  ство часов |
| ПМ.01Управление земельно-имущественным комплексом | 1.Изучение структуры и модели управления земельно-имущественным комплексом Озёрского городского округа (ОГО), их оценка  2. Построение организационной структуры формирования земельного баланса Озёрского городского округа (ОГО)  Изучение документации земельного баланса. Сбор информации для заполнения таблиц (форм) земельного баланса  3. Изучение порядка оформления, составления, ведения земельного баланса Озёрского городского округа (ОГО).Составление земельного баланса Озёрского городского округа на основе имеющихся данных и с использованием кадастровой информации.  4. Обработка и систематизация информации о структуре земель Озёрского городского округа (ОГО)  по категориям и формам собственности.Проведение мониторинга земель Озёрского городского округа (ОГО) на основе собственных наблюдений и имеющихся данных с учетом предложенных методики, приемов, порядка. Оформление данных мониторинга.  5. Изучение механизма организации контроля за соблюдением законодательства по охране земель Озёрского городского округа (ОГО). Обработка и систематизация информации о землях особо охраняемых территорий и объектов.  6. Анализ недостатков в организации формирования земельного баланса Озёрского городского округа (ОГО)  Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации формирования земельного баланса Озёрского городского округа (ОГО)  7.Участие в планировании землеустроительных работ.  Участие в подготовке документов, необходимых для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования земли и другой недвижимости  8. Составление основных технико-экономических показателей инженерного обустройства территории  Участие в проектировании и анализе плана социально-экономического развития территории.  9.Систематизация материалов и составление отчета по учебной практике.  **Итого** | 2  4  6  6  4  4  4  4  2  **36** |

**4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ** учебной **ПРАКТИКИ**

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

**практики:**

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

-Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01;

-Состав и форма отчёта по практике;

-Аттестационный лист по практике;

- График проведения практики;

-Документация по практике, выполненная в соответствии с ГОСТ.

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

-Задания на практику;

-Дневник-отчёт по практике;

-Портфолио студента;

-Перечень методических рекомендаций;

-Инструкционно-технологические карты

**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».

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

**литературы**.

Основные источники:

1. Ефимов А.Ф. Земельные споры. Особенности рассмотрения и разрешения.- М.: Проспект, 2013
2. Коротеева Л.И. Земельно-кадастровые работы. Технология и организация. - Ростов на Дону: «Феникс», 2009
3. Кухтин П.В., Левов А.А. , Лобанов В.В., Семкина О.С. Управление земельными ресурсами -СПб : Питер, 2009г
4. Хан О.К., Иванов В.В. Управление недвижимостью: учебное пособие/М., «Инфра-М», 2009
5. Чешев А.С., И.П. Фесенко. Земельный кадастр. -М. :Приор, 2010

Дополнительные источники:

1. Конституция РФ. Основной закон.-М., с изменениями и дополнениями от 05.02.2014 г.
2. Гражданский кодекс РФс изменениями и дополнениями от 14.11.2013 г.
3. Земельный кодекс РФс изменениями и дополнениямиот01.01.2014 г.
4. Водный кодекс РФс изменениями и дополнениямиот 01.01.2014г.
5. Лесной кодекс РФс изменениями и дополнениями от 12.03.2014 г.
6. Градостроительный кодекс РФс изменениями и дополнениямиот 02.04.2014г.
7. Федеральный закон «О землеустройстве»с изменениями и дополнениямиот18 июля 2011 г.
8. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ, признании утратившими силу отдельныхзаконодательных актов (положений законодательных актов) РФ в связи с принятием ФЗ"О государственном кадастре недвижимости" с изменениями и дополнениямиот 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 дополнениямиот 12 марта 2014 г.
12. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил проведения государственной кадастровой оценки земель»с изменениями и дополнениямиот 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, атакже необходимые программно-информационные ресурсы.После каждого наименования печатногоиздания 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 практики.

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

*(указать требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебнойпрактики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций)*

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ** учебной  **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 учебной практики осуществляется в процессе сдачи квалификационного экзамена по профессиональным модулям ПМ.01-ПМ.05.

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 обучающегосяв 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 |
| ОК.11 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Использование профессиональных навыков во время службы в Российской армии. | Своевременность постановки на воинский учет. Проведение воинских сборов. |

Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные профессиональные е компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы  контроля и оценки |
| ПК1.1. Составлять земельный баланс района | - Изложение организационной структуры формирования земельного баланса ОГО  - Демонстрация документации, входящей в земельный баланс ОГО  - Проектирование земельного баланса в соответствии с земельным законодательством РФ  - Демонстрация полноты учёта данных при составлении земельного баланса  - Обоснование недостатков в организации формирования земельного баланса ОГО | -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 1.2.Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий | - Демонстрация плана земель хозяйствующего субъекта  - Создание блок-схемы использования муниципального имущества  - Выполнение и обоснование договора купли-продажи и аренды земельного участка  - Проектирование плана землеустроительных работ на территории ОГО 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  - Квалификационный экзамен |
| ПК 1.3.Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. | - Обоснование расчётов рентного дохода и платы за землю  -Создание схемы землеустройства территории ОГО, обоснование ее экономической эффективности  - Выполнение отчёта о наличии и распределении земель в ОГО, обоснование предложений по эффективности их использования  -Выделение тенденций в изменении земельных ресурсов территории ОГО | -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 1.4.Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории | -Проектирование и обоснование плана социально-экономического развития территории ОГО  - Выполнение анализа плана социально-экономического развития ОГО  - Планирование организационно-технических мероприятий  по данным проведенного анализа | -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 |
| ПК1.5.Осуществлять мониторинг земель территории | -Формулирование показателей мониторинга земель ОГО  - Выполнение схемы размещения земель с особым  правовым режимом использования  - Определение и обоснование эффективности природоохранных мероприятий | -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 |