|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.02.01

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 | 5 |
| 1. структура и содержание практики 2. Условия организации и проведения практики 3. Контроль и оценка результатов практики | 6  7  10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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:  -Осуществление кадастровых отношений;  **1.2.Цели и задачи\_\_**учебной **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.  **1.3.Количество недель (часов) на освоение программы \_\_**учебной**\_\_\_\_\_\_\_ 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:**  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 2.4Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.  ПК 2.5 Формировать кадастровое дело.  соответствии с нормами гражданского и земельного права;  **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 2.1-ПК.2.5 | ПМ.02Осуществление кадастровых отношений | 36/1 | V семестр |   **3.2.содержание учебной практики**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Виды деятельности | Тематика заданий практики по видам работ | Количе  ство часов | | ПМ.02Осуществление кадастровых отношений | 1.Инструктаж по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности.  Ознакомление с предприятием. Изучение основных и вспомогательных отделов предприятия. Ознакомление со специализированным программным обеспечением предприятия. 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, заинтересованныхв использовании земель; наблюдение за составлением межевого плана с графической итекстовой частями; присутствие при проведении согласования местоположения границ; оформление акта согласования местоположения границ земельных участков  4.Наблюдение за проведением обследования объекта и составлением технического планаздания, сооружения: изучение исходной информации (задание); составление  пояснительной записки, включающей описание основных характеристик здания и егоэлементов  5.Расчет основных параметров, требуемые схемы, пояснения к расчету и схемам, выводи заключение; изучение порядка выполнения графической части: планов, разрезов, схем, чертежей  6. Ознакомление с кадастровым паспортом объектов недвижимости; ознакомление с кадастровой выпиской объектов недвижимости; наблюдение за внесением в ГКНсведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости  7.Систематизация материалов и составление отчета по учебной практике.  **Итого** | 6  6  6  6  6  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;  -Рабочие программы профессионального модуля ПМ. 02;  -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    **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 учебнойи 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  *(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***(указать вид практики)*  *(указать форму отчетности - отчет по практике, требования к нему; организацию, проведение исроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики длядопуска его к государственной (итоговой) аттестации, оценку сформированности общих ипрофессиональных компетенций на практике)*  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 | | 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 графическихрезультатов 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 | | |  |