

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г. И. Носова»  
Многопрофильный колледж



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 21.02.19 Землеустройство

**Квалификация: Специалист по землеустройству**

**Форма обучения  
очная**

Магнитогорск, 2023

## **ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
«Строительства и земельно-имущественных  
отношений»

Председатель Ю. Н. Заиченко  
Протокол № 6 от «25» января 2023 г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от «08» февраля 2023 г.

**Согласовано:** директор ООО «Недра» / С.Н. Дьяконов/

### **Разработчик:**

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж

Ю.Н. Заиченко

Оценочные материалы и методические указания по производственной практике (преддипломной) для обучающихся очной форм обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями к ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2022 г. № 339; рабочей программы производственной практики (преддипломной).

Оценочные материалы и методические указания определяют цели и задачи, порядок организации производственной практики (преддипломной) и включают рекомендации по содержанию отчета по практике и требований, предъявляемых к отчету.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	5
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА ОБЯЗАН:	14
2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:	14
3. ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ОБЯЗАН:	15
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	16
5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	23
6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	26
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	36

## **ВВЕДЕНИЕ**

Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 21.02.19 Землеустройство.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление практического опыта и реализуется после освоения всех профессиональных модулей по основным видам деятельности для освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по специальности. Содержание практики определяет рабочая программа производственной практики (преддипломной).

По результатам практики представляется отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих методических указаний.

Прохождение производственной практики (преддипломной) является обязательным условием обучения. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Производственная практика (преддипломная) завершается дифференцированным зачетом. Дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Настоящие методические указания содержат цели и задачи практики, задания на практику, особенности организации практики, а также требования к подготовке отчета по практике.

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 21.02.19 Землеустройство.

Производственная практика (преддипломная) направлена на проверку готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Подготовка к выполнению дипломной работы.

2. Углубление первоначального практического опыта:

– Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке.

– Выполнения топографических и кадастровых съемок

– Обработки результатов полевых измерений.

– Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ.

– Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

– Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости

– Проведения территориального планирования.

– Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

– Использования информационной системы для ведения ЕГРН.

– Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

3. Развитие общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

4. Развитие профессиональных компетенций:

<b>Код</b>	<b><i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
<b>ВД 1</b>	Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
<b>ПК 1.1</b>	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
<b>ПК 1.2</b>	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
<b>ПК 1.3</b>	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.
<b>ПК 1.4</b>	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
<b>ПК 1.5</b>	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
<b>ПК 1.6</b>	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
<b>ПК 1.7</b>	Выполнять генеральный план с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ.

<b>Код</b>	<b><i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
<b>ВД 2</b>	Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
<b>ПК 2.1</b>	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
<b>ПК 2.2</b>	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
<b>ПК 2.3</b>	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
<b>ПК 2.4</b>	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения

<b>Код</b>	<b><i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
<b>ВД 3</b>	Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
<b>ПК 3.1</b>	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).
<b>ПК 3.2</b>	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
<b>ПК 3.3</b>	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.
<b>ПК 3.4</b>	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

<b>Код</b>	<b><i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
<b>ВД 4</b>	Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель
<b>ПК 4.1</b>	Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
<b>ПК 4.2</b>	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
<b>ПК 4.3</b>	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
<b>ПК 4.4</b>	Разрабатывать природоохранные мероприятия

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**2.1. Объем производственной практики (преддипломной)** по специальности 21.02.19 Землеустройство подготовки составляет 4 недели / 144 часа.

### 2.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

Код ОК/ПК	Практический опыт, умения	Виды работ	Кол-во часов/неделя
<b>ВД.1</b> Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям			
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	ПО1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке. ПО2 Выполнения топографических и кадастровых съемок. ПО3 Обработки результатов полевых измерений. ПО4 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ. ПО 5 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ. У1 Выполнять полевые геодезические работы. У2 Использовать современные	1. Выполнение полевых инженерно-геодезических работ. 2. Камеральная обработка полевых инженерно-геодезических работ. 3. Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ. 4. Выполнение генерального плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ.	36/1

	<p>технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации.</p> <p>У3 Производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов.</p> <p>У4 Работать в специализированном программном обеспечении.</p> <p>У5 Осуществлять контроль результатов полевых топографо-геодезических работ.</p> <p>У6 Обрабатывать полученные результаты полевых топографо-геодезических работ.</p> <p>У7 Выполнять оценку качества и точности результатов полевых топографо-геодезических работ.</p> <p>У8 Уравнивать опорные и планово-высотные съемочные геодезические сети.</p> <p>У9 Отображать и читать геодезическую информацию на планах и картах.</p> <p>У10 Выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и комофотоснимков.</p> <p>Уо 01.02, Уо 01.04, Уо 01.07, Уо 01.09, Уо 02.02, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02 Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 06.01, Уо 07.03, Уо 09.06</p>		
<b>ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости</b>			
<p>ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>ПО 1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости</p> <p>У1 составлять проект выполнения обмерных работ;</p> <p>У2 проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта</p> <p>У5 составлять технический план на объект капитального строительства.</p> <p>У6 составлять акт обследования на объект капитального строительства.</p> <p>У7 формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ.</p> <p>У8 проводить паспортизацию объекта недвижимости.</p> <p>Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.10, Уо 01.11, Уо 01.12, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.10, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.03, Уо 06.02,</p>	<p>1 Проведение технической инвентаризации зданий и сооружений.</p> <p>2. Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.</p>	<p>18/0,5</p>



	Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 07.05, Уо 07.06, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04, Уо 09.06		
ПК 2.2	<p>ПО 2 Проведения территориального планирования</p> <p>У3 Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты.</p> <p>У4 Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.</p> <p>Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.10, Уо 01.11, Уо 01.12, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.10, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.03, Уо 06.02, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 07.05, Уо 07.06, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04, Уо 09.06</p>	<p>1. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки.</p> <p>2. Разработка градостроительного регламента территории.</p> <p>3. Анализ ограничений градостроительного развития.</p> <p>4. Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.</p> <p>5. Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.</p>	18/0,5
<b>ВД. 3</b> Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости			
ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	<p>ПО1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>У1 Объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.</p> <p>У2 Консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.</p> <p>У3 Проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.</p> <p>У4 Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).</p>	<p>1. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.</p> <p>2. Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.</p> <p>3. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.</p> <p>4. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН.</p> <p>5. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН.</p> <p>6. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p>	36/1

	<p>Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03,  Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06,  Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.10,  Уо 01.11, Уо 01.12, Уо 02.01,  Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04,  Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07,  Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01,  Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 03.10,  Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01,  Уо 05.02, Уо 05.03, Уо 09.01,  Уо 09.02, Уо 09.04, Уо 09.06</p>		
<p>ПК 3.3.  ОК 1,  ОК 2,  ОК 3,  ОК 4,  ОК 5,  ОК 6,  ОК 9</p>	<p>ПО2 Использования  информационной  системы для ведения ЕГРН  У5 Использовать современные  программные продукты в сфере  государственного кадастрового  учета и государственной  регистрации прав на объекты  недвижимости, информационную  систему, предназначенную для  ведения ЕГРН, средства  коммуникаций и связи.  У6 Использовать технические  средства  по оцифровке документации.  У7 Использовать электронную  подпись.  Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04  Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.08  Уо 01.10 Уо 01.11 Уо 01.12 Уо 02.01  Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05  Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо  02.09;  Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 03.10  Уо 04.02 Уо 04.03 Уо 05.01 Уо 05.02  Уо 05.03 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04  Уо 09.06</p>		
<p>ПК 3.4.  ОК 1,  ОК 2,  ОК 3,  ОК 4,  ОК 5,  ОК 9</p>	<p>ПО 3 Осуществления сбора,  систематизации и накопления  информации, необходимой для  определения кадастровой стоимости  объектов недвижимости.  кадастрового учета  У8 Применять методики и  инструменты  сбора информации, необходимой  для  определения кадастровой стоимости  объектов недвижимости.  У9 Систематизировать сведения,  содержащиеся в декларациях о  характеристиках объектов  недвижимости, в различных видах и  формах.  У10 Осуществлять оформление  копий  отчетов, документов и материалов,  которые использовались при  определении кадастровой  стоимости, для временного,  постоянного и (или)  долговременного сроков хранения.</p>		

	<p>У11 Вести документооборот.  Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04;  Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.08  Уо 01.10 Уо 01.11 Уо 01.12 Уо 02.01  Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05  Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09  Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 03.10  Уо 04.02 Уо 04.03  Уо 05.01 Уо 05.02 Уо 05.03 Уо 09.01  Уо 09.02 Уо 09.04</p>		
<b>ВД 4</b> Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель			
<p>ПК 4.1  ПК 4.2  ПК 4.3  ПК 4.4  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>ПО 1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель  У1 Оценивать состояние земель.  У2 Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.  У3 Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.  У4 Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты.  У 5 Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.  У6 Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.  У7 Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.  У 8 Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.  Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.10, Уо 01.11, Уо 01.12, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.10, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 05.03, Уо 06.01, Уо 06.02, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 07.03, Уо 07.05, Уо 07.06, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04, Уо 09.06</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценивать состояние земель.</li> <li>2. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.</li> <li>3. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.</li> <li>4. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты.</li> <li>5. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.</li> <li>6. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.</li> <li>7. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.</li> <li>8. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.</li> </ol>	36/1

## Задание на производственную (преддипломную) практику

№ п/п	Виды и содержание работ по ВД 1	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2.	Изучить требования техники безопасности к проведению полевых картографо-геодезических работ на предприятии	Первый день практики
3.	Принимать участие в подготовке полевых картографо-геодезических работ на местности	В процессе всей практики
4.	Осуществлять подготовку к работе приборов и оборудования, применяемых при съемках местности и выполнять основные поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов	В процессе всей практики
5.	Выполнять полевые инженерно-геодезические работы	В процессе всей практики
6.	Выполнять камеральную обработку полевых инженерно-геодезических работ.	В процессе всей практики
7.	Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.	В процессе всей практики
8.	Выполнять работы по составлению геодезических чертежей, карт и планов участка работ	В процессе всей практики
9.	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
10.	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Генеральный план
2. Журнал тахеометрической съемки
3. Топографический план съемки местности
4. Инструкции ТБ

№ п/п	Виды и содержание работ по ВД 2	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2	Провести техническую инвентаризацию объекта недвижимости	Первый день практики
3	Изучить градостроительную документацию: схему территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки.	В процессе всей практики
4	Анализ градостроительного регламента территории.	В процессе всей практики
5	Анализ ограничений градостроительного развития.	В процессе всей практики
6	Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	В процессе всей практики
7	Выполнение заданий с использованием программного обеспечения в сфере градостроительства и территориального планирования.	В процессе всей практики
8	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
9	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- 1 Градостроительный регламент
- 2 Генеральный план

№ п/п	Виды и содержание работ по ВД 3	Примерные сроки
-------	---------------------------------	-----------------

		<b>выполнения</b>
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2	Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.	Первый день практики
3	Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	В процессе всей практики
4	Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.	В процессе всей практики
5	Формирование сведений об объекте недвижимости, содержащихся в ЕГРН	В процессе всей практики
6	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	В процессе всей практики
7	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
8	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Межевой план
- Кадастровый паспорт на земельный участок
- Выписка из ЕГРН
- Технический паспорт на объект недвижимости
- Задание на межевание земельного участка
- Акт установления и согласования границ земельного участка
- Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

<b>№ п/п</b>	<b>Виды и содержание работ по ВД 4</b>	<b>Примерные сроки выполнения</b>
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2	Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	Первый день практики
3	Вести земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.	В процессе всей практики
4	Участвовать в проверках и обследованиях по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, участвовать в составлении актов.	В процессе всей практики
5	Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	В процессе всей практики
6	Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	В процессе всей практики
7	Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.	В процессе всей практики
8	Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	В процессе всей практики
9	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
10	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после успешного освоения Вами всех профессиональных модулей, предусмотренных по специальности.

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией соответствующего профиля и МГТУ.

В соответствии с календарным учебным графиком до начала практики готовится приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого обучающегося за организацией.

В случае совмещения обучения с трудовой деятельностью, обучающийся вправе проходить производственную практику (преддипломную) в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность данной организации соответствует целям практики.

Перед началом производственной практики (преддипломной) проводится организационное собрание с целью ознакомления Вас с приказом, выдачи задания на практику, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

#### **1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА ОБЯЗАН:**

- распределить обучающихся по рабочим местам или по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию (санитарная книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до Вас цели и задачи практики, выдать необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;
- реализовывать или контролировать реализацию рабочей программы практики и выполнять условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- своевременно ставить руководство колледжа в известность об отсутствии обучающихся на рабочих местах;
- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;
- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации.

#### **2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

- осуществляет контроль соблюдения обучающимися графика проведения практики, рабочей программы практики, выполнения индивидуального задания на практику, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, привлекает обучающегося к общественной жизни коллектива и выполнению поручений, соответствующих видам будущей профессиональной деятельности;
- при наличии в профильной организации вакантных должностей предоставляет рабочие места обучающимся;
- предоставляет информацию, необходимую для выполнения обучающимся индивидуального задания по практике и дает заключение по отчету с оценкой работы обучающихся;

– по результатам производственной практики (преддипломной) дает рекомендации по трудоустройству обучающихся после завершения обучения в структурные подразделения профильной организации.

### 3. ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ОБЯЗАН:

– прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе договор о проведении практической подготовки, задание;

– выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;

– подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ, производственной санитарии и пожарной безопасности;

– нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

– сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от МпК в соответствии с требованием настоящих рекомендаций.

Обучающийся имеет право на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 91 и 92 ТК РФ).

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики (преддипломной) обучающийся предоставляет отчет.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Критерии оценки отчета по производственной практике (преддипломной):

**«Отлично»** выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

- при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;
- обучающийся правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за работу, которая отвечает следующим требованиям:

- при ее защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;
- в отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер.

**«Удовлетворительно»** выставляется за отчет, который:

- имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткая последовательность изложения материала;
- обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за отчет, который:

- не имеет практического и детализированного (подробного) разбора состояния ... и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки.

Оценка производственной практики (преддипломной) осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практического опыта и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и (или) на основании результатов:

- текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;
- прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Код ОК/ПК	Основные показатели оценки результата	Практический опыт	Оценочные средства для промежуточной аттестации
<b>ВД.1</b> Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям			
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	ОПОР 1.1.1 Выполняет подготовку оборудования для выполнения полевых геодезических работ ОПОР 1.1.2 Выполняет полевые геодезические работы ОПОР 1.1.3 Оценивает результаты полевых	ПО1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке. ПО2 Выполнения топографических и кадастровых съемок. ПО3 Обработки	Отчет по практике 1. Выполнить полевые инженерно-геодезические работы. 2. Провести камеральную обработку полевых инженерно-геодезических работ согласно индивидуального объекта.



	<p>геодезических работ ОПОР 1.2.1 Выполняет подготовку оборудования для топографической съемки ОПОР 1.2.2 Выполняет определение местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации ОПОР 1.2.3 Выполняет топографическую съемку ОПОР 1.3.1 Выполняет камеральную обработку материалов полевых работ ОПОР 1.3.2 Составления картографические материалы ОПОР 1.3.3 Оценивает результаты графических работ по составлению картографических материалов ОПОР 1.4.1 Выполняет подготовку оборудования для кадастровых съемок ОПОР 1.4.2 Выполняет полевые геодезические работы ОПОР 1.4.3 Выполняет камеральные геодезические работы ОПОР 1.6.1 Выполняет обработку полевых измерений ОПОР 1.6.2 Составляет картографический материал с использованием специализированного программного обеспечения ОПОР 1.6.3 Подготавливает отчетную документацию ОПОР 1.7.1 Подготавливает материалы для разработки генерального плана участка. ОПОР 1.7.2 Выполняет разработку генерального плана участка. ОПОР 1.7.3 Использует при создании материалов условные знаки и требования ГОСТ</p>	<p>результатов полевых измерений. ПО4 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ. ПО 5 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.</p>	
<b>ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости</b>			
<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,</p>	<p>ОПОР 2.1.1 Составление проекта выполнения обмерных работ. ОПОР 2.1.2 Составление</p>	<p>ПО 1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов</p>	<p>Отчет по практике 1. Провести техническую инвентаризацию здания и (или) сооружения согласно</p>

<p>ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p>абриса здания.  ОПОР 2.1.3 Проведение инвентаризации объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта.  ОПОР 2.2.1 Проведение проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды.  ОПОР 2.2.2 Составляет акт проверок.  ОПОР 2.2.3 Отслеживает качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.  ОПОР 2.3.1 Составляет технический план на объект капитального строительства.  ОПОР 2.3.2 Составляет графическую часть технического плана на объект капитального строительства.  ОПОР 2.3.3 Составляет акт обследования на объект капитального строительства  ОПОР 2.4.1 Формирует и оформляет отчетную документацию по комплексу обмерных работ.  ОПОР 2.4.2 Применяет современные средства автоматизации деятельности в области градостроительства.  ОПОР 2.4.3 Проводит паспортизацию объекта недвижимости</p>	<p>недвижимости  ПО 2 Проведения территориального планирования</p>	<p>индивидуального объекта по заданию.  2. Используя градостроительную документация описать объект согласно заданию и теме дипломного проекта: схемы территориального планирования, указать расположение на генеральном плане, указать на правила землепользования и застройки для данного объекта.</p>
<p><b>ВД. 3</b> Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</p>			
<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09</p>	<p>ОПОР 3.1.1  Умение объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения.  ОПОР 3.1.2  Консультирование по вопросам</p>	<p>ПО1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.  ПО2 Использования информационной системы для ведения ЕГРН.  ПО 3 Осуществления</p>	<p>Отчет по практике.  1. Сформировать пакет документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.  2. Выполнить кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.  3. Описать кадастровую стоимость.</p>

	<p>государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости. ОПОР 3.1.3</p> <p>Проверка документов на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки. ОПОР 3.2.1</p> <p>Работа с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ОПОР 3.2.2</p> <p>Составление документов по запросам в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). ОПОР 3.2.3</p> <p>Работа с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций). ОПОР 3.3.1</p> <p>Использование современных программных продуктов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи. ОПОР 3.3.2</p> <p>Использование</p>	<p>сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.</p>	
--	---	--	--

	технических средств по оцифровке документации ОПОР 3.3.3 Использование электронной подписи		
<b>ВД 4</b> Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель			
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	ОПОР 4.1.1 Оценка состояния земель ОПОР 4.1.2 Подготовка фактических сведений об использовании земель и их состоянии ОПОР 4.1.3 Оформление земельно-учетной документации, выполнение ее автоматизированной обработки. ОПОР 4.2.1 Проведение проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды. ОПОР 4.2.2 Составление документов по результатам проверок и обследований по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды. ОПОР 4.2.3 Мониторинг качественных изменений в состоянии земель и отражение их в базе данных в компьютере. ОПОР 4.3.1 Эффективное планирование мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. ОПОР 4.3.2 Осуществление контроля выполнения мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. ОПОР 4.3.3 Формирование элементов отчета о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды, ОПОР 4.4.1 Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения ОПОР 4.4.2 Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе	ПО 1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель	Отчет по практике 1. Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. 2. Оформить земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную обработку.

	земель под различные виды хозяйственной деятельности. ОПОР 4.4.3 Определение ответственности за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и разрешение споров в области охраны окружающей среды		
--	---	--	--

## **Методические рекомендации по выполнению заданий по практике**

### **ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**

- Осуществить подготовку к работе приборов и оборудования, применяемых при съемках местности и выполнить основные поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов.
- Изобразить ситуацию и рельеф местности на топографической или тематической карте, используя условные знаки и условные обозначения.
- Произвести полевые геодезические работы, используя государственные геодезические сети, после проведения полевых работ на участке провести камеральные работы, составить геодезические чертежи, карты и план участка.
- Используя доступную геоинформационную систему создать слой территории участка, отобразив ситуацию на участке от организации.
- Произвести последовательную разбивку проектных точек участка, выполнить камеральные работы, составить разбивочный чертёж территории участка - построить план участка в горизонталях, определить координаты границ земельного участка, определить площадь участка по измеренным на плане прямоугольным координатам его вершин.
- Выполнять дешифрирование аэроснимков.
- Подготовить чертежи, генеральный план.

### **ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**

В целях осуществления кадастрового и технического учета, произвести техническую инвентаризацию здания объекта с составлением элементов технического паспорта. Для чего:

- Произвести измерение здания и составить абрис.
- По данным абриса вычертить план здания в масштабе 1:100.
- Рассчитать площади помещений объекта и заполнить таблицу «Экспликация площади помещений».
- Произвести исследование состояния конструкций здания и рассчитать физический износ здания в таблице «Техническое описание конструктивных элементов и определение износа здания».
- Оформить элементы технического паспорта здания.

### **ВД. 3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости**

- Составить общую схему технологического процесса ведения государственного учета.
- Составить кадастровый план (карты).
- Составить порядок кадастрового зонирования территории при регистрации и учете земельных участков.
- Присвоить кадастровый номер.

- Формировать объект кадастрового учета.
- Подготовить выписку из Государственного кадастра недвижимости.
- Провести группировку объектов недвижимости.
- Произвести расчет кадастровой стоимости земель.
- Закрепить линии на местности.
- Составить межевой план с графической и текстовой частями.
- Участвовать в согласовании местоположения границ земельных участков и оформлении актом.
- Оформить элементы технического паспорта здания.
- Собрать документы для осуществления кадастрового учета.
- Заполнить заявления на постановку государственного кадастрового учета земельного участка.
- Заполнить кадастровый паспорт на земельный участок.
- Составить отказа о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка.
- Систематизировать кадастровые карты (планы) для цели ведения государственного кадастра недвижимости.
- Участвовать в ведении учета кадастровых дел.
- Подготавливать кадастровые и реестровые дела для архивного хранения.

#### **ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**

- Изучить законодательства в области охраны окружающей среды конкретного региона
- Изучить перечень загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды в конкретном регионе.
- Определить состав почв по конкретному заданию.
- Участвовать в геоботанических изысканиях.
- Участвовать в экологической сертификации хозяйственной и иной деятельности.
- Рассчитывать плату за негативное воздействие на окружающую среду.
- Оформлять документы для экологического страхования.
- Принимать участие в разработке плана мероприятий по охране окружающей среды, программы повышения экологической эффективности на примере конкретного объекта.
- Принимать участие в составлении отчета о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды.

## 5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике (преддипломной) представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные обучающимся материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете (приложение 2)
- задание на практику (приложение 3);
- аттестационный лист по практике (приложение 4)
- отчет о выполнении заданий по практике;
- приложения к отчету.

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично практиканту.

## **6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ**

### **ВД.1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

*Введение.* Во введении описывается актуальность подготовки, планирования и выполнения полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям в различных видах профессионально деятельности или для вида деятельности конкретной организации по месту прохождения практики. Дается краткая характеристика организации, структуры и деятельности структурных подразделений организации по месту прохождения практики.

Объем введения не превышает двух страниц.

*Основная часть.* Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

*Выводы.* Раздел отчета, в котором обучающимся делаются выводы, и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

*Приложения* - заключительный раздел отчета, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику, например: генеральный план, журнал тахеометрической съемки, топографический план съемки местности, инструкции ТБ, рельеф местности и объемы земляных работ.

### **ВД. 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

*Введение.* Во введении описывается актуальность вида деятельности - проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости. Объем введения не превышает двух страниц. Дается краткая характеристика организации, структуры и деятельности структурных подразделений организации по месту прохождения практики.

*Основная часть.* Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

*Выводы.* Раздел отчета, в котором обучающимся делаются выводы, и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

*Приложения* - заключительный раздел отчета, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

### **ВД. 3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости**

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

*Введение.* Во введении описывается актуальность вида деятельности - вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости. Объем введения не превышает двух страниц. Дается краткая характеристика организации, структуры и деятельности структурных подразделений организации по месту прохождения практики.

*Основная часть.* Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.



В данном разделе дается подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

*Выводы.* Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы, и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

– *Приложения* - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику, например: межевой план, кадастровый паспорт на земельный участок, выписка из ЕГРН, технический паспорт на объект недвижимости, задание на межевание земельного участка, акт установления и согласования границ земельного участка, извещение о согласовании местоположения границ земельного участка.

#### **ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

*Введение.* Во введении описывается актуальность вида деятельности - осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

Объём введения не превышает двух страниц. Дается краткая характеристика организации, структуры и деятельности структурных подразделений организации по месту прохождения практики.

*Основная часть.* Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

*Выводы.* Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы, и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

*Приложения* - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

### Отчет по производственной практике (преддипломной)

по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Обучающегося (-шейся) гр. \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Организация: \_\_\_\_\_

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации <sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20\_\_\_\_

<sup>1</sup> При условии проведения практики в организации на основании договора

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ<sup>2</sup>**  
**документов, находящихся в отчете**

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Стр</b>
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение <sup>3</sup> №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	

---

<sup>2</sup> Внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения

<sup>3</sup> В качестве приложения к дневнику практики в соответствии с заданием на практику обучающийся прикладывает графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет  
 им. Г.И. Носова»  
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)  
 Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику (преддипломную)**

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование специальности)

**Цели практики:**

Углубление практического опыта

1.1 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке. ПО2 Выполнения топографических и кадастровых съемок. У1 Выполнять полевые геодезические работы. У2 Использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации. У3 Производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов. У4 Работать в специализированном программном обеспечении. У9 Отображать и читать геодезическую информацию на планах и картах.	Выполнение полевых инженерно-геодезических работ.
ПО3 Обработки результатов полевых измерений ПО4 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ. ПО 5 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ. У4 Работать в специализированном программном обеспечении. У5 Осуществлять контроль результатов полевых топографо-геодезических работ. У6 Обработать полученные результаты полевых топографо-геодезических работ. У7 Выполнять оценку качества и точности результатов полевых топографо-геодезических работ. У8 Уравнивать опорные и планово-высотные съемочные геодезические сети. У9 Отображать и читать геодезическую информацию на планах и картах. У10 Выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков.	1. Камеральная обработка полевых инженерно-геодезических работ. 2. Выполнение генерального плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ. 3. Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

Место проведения практики \_\_\_\_\_

### Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
	Изучить требования техники безопасности к проведению полевых картографо-геодезических работ на предприятии	Первый день практики
	Принимать участие в подготовке полевых картографо-геодезических работ на местности	В процессе всей практики
	Осуществлять подготовку к работе приборов и оборудования, применяемых при съемках местности и выполнять основные поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов	В процессе всей практики
	Выполнять полевые инженерно-геодезические работы	В процессе всей практики
	Выполнять камеральную обработку полевых инженерно-геодезических работ.	В процессе всей практики
	Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.	В процессе всей практики
	Выполнять работы по составлению геодезических чертежей, карт и планов участка работ	В процессе всей практики
	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Генеральный план
2. Журнал тахеометрической съемки
3. Топографический план съемки местности
4. Инструкции по технике безопасности
5. Рельеф местности
6. Объемы земляных работ.

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г..

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет  
 им. Г.И. Носова»  
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)  
 Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику (преддипломную)**

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

(цифр и наименование специальности)

**Цели практики:**

Углубление практического опыта: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО 1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости У1 Составлять проект выполнения обмерных работ. У2 Проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. У5 Составлять технический план на объект капитального строительства. У6 Составлять акт обследования на объект капитального строительства. У7 Формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ. У8 Проводить паспортизацию объекта недвижимости.	1 Проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. 2. Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.
ПО 2 Проведения территориального планирования У3 Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты. У4 Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	1. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки. 2. Разработка градостроительного регламента территории. 3. Анализ ограничений градостроительного развития. 4. Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды. 5. Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.

Место проведения практики \_\_\_\_\_

### Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2	Провести техническую инвентаризацию объекта недвижимости	Первый день практики
3	Изучить градостроительную документацию: схему территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки.	В процессе всей практики
4	Анализ градостроительного регламента территории.	В процессе всей практики
5	Анализ ограничений градостроительного развития.	В процессе всей практики
6	Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	В процессе всей практики
7	Выполнение заданий с использованием программного обеспечения в сфере градостроительства и территориального планирования.	В процессе всей практики
8	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
9	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике:  
генеральный план, градостроительный регламент.

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г.И. Носова»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)  
Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику (преддипломную)**

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

(шифр и наименование специальности)

**Цели практики:**

Углубление практического опыта:

ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<p>ПО1 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>У1 Объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, содержащихся в ЕГРН.</p> <p>У2 Консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.</p> <p>У3 Проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.</p> <p>У4 Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.</li> <li>2. Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.</li> <li>3. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.</li> <li>4. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН.</li> <li>5. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН.</li> </ol>
<p>ПО2 Использование информационной системы для ведения ЕГРН</p> <p>У5 Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи.</p> <p>У6 Использовать технические средства по оцифровке документации.</p> <p>У7 Использовать электронную подпись.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</li> <li>2. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН;</li> <li>3. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН;</li> </ol>
<p>ПО 3 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета</p>	<p>Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости</p>



<p>У8 Применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p> <p>У9 Систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах.</p> <p>У10 Осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения.</p> <p>У11 Вести документооборот.</p>	
---	--

Место проведения практики \_\_\_\_\_

### Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2	Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.	Первый день практики
3	Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	В процессе всей практики
4	Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.	В процессе всей практики
5	Формирование сведений об объекте недвижимости, содержащихся в ЕГРН	В процессе всей практики
6	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	В процессе всей практики
7	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
8	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

- межевой план;
- кадастровый паспорт на земельный участок;
- выписка из ЕГРН;
- технический паспорт на объект недвижимости;
- задание на межевание земельного участка;
- акт установления и согласования границ земельного участка;
- извещение о согласовании местоположения границ земельного участка.

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г.И. Носова»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)  
Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику (преддипломную)**

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

(шифр и наименование специальности)

**Цели практики:**

Углубление практического опыта: ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО 1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель У1 Оценивать состояние земель. У2 Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. У3 Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку. У4 Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты. У5 Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере. У6 Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. У7 Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения. У8 Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности	1. Оценивать состояние земель. 2. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. 3. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку. 4. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты. 5. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере. 6. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. 7. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения. 8. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.

Место проведения практики \_\_\_\_\_

**Задание на практику**

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день практики
2	Систематизировать фактические сведения об использовании земель и их состоянии.	Первый день практики
3	Вести земельно-учетную документацию, выполнить ее автоматизированную	В процессе всей

	обработку.	практики
4	Участвовать в проверках и обследованиях по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, участвовать в составлении актов.	В процессе всей практики
5	Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	В процессе всей практики
6	Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние.	В процессе всей практики
7	Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения.	В процессе всей практики
8	Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	В процессе всей практики
9	Оформить документы для отчета по практике	В процессе всей практики
10	Подготовить и сдать отчет по практике	Последний день практики

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет  
 им. Г.И. Носова»  
 Многопрофильный колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
 ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цифра и наименование специальности)  
 успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную) по специальности в объеме  
 \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

**Цели практики:**

Углубление практического опыта

1.1 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,  
 ОК 06, ОК 07, ОК 09

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПО1 Выполнения полевых геодезических работ на производственном участке. ПО2 Выполнения топографических и кадастровых съемок. У1 Выполнять полевые геодезические работы. У2 Использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации. У3 Производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов. У4 Работать в специализированном программном обеспечении. У9 Отображать и читать геодезическую информацию на планах и картах.	Выполнение полевых инженерно-геодезических работ.	
ПО3 Обработки результатов полевых измерений ПО4 Составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ. ПО 5 Подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ. У4 Работать в специализированном программном обеспечении. У5 Осуществлять контроль результатов полевых топографо-геодезических работ. У6 Обрабатывать полученные результаты полевых топографо-геодезических работ.	1. Камеральная обработка полевых инженерно-геодезических работ. 2. Выполнение генерального плана с использованием топографических обозначений в соответствии с ГОСТ. 3. Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.	

<p>У7 Выполнять оценку качества и точности результатов полевых топографо-геодезических работ.</p> <p>У8 Уравнивать опорные и планово-высотные съемочные геодезические сети.</p> <p>У9 Отображать и читать геодезическую информацию на планах и картах.</p> <p>У10 Выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков.</p>		
---	--	--

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

*(подпись)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия, должность)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет  
 им. Г.И. Носова»  
 Многопрофильный колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
 ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цифр и наименование специальности)  
 успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную) по специальности в объеме  
 \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, юридический адрес)

**Цели практики:**

Углубление практического опыта

ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПО 1 Проведения технической оценки и инвентаризации объектов недвижимости У1 Составлять проект выполнения обмерных работ. У2 Проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта. У5 Составлять технический план на объект капитального строительства. У6 Составлять акт обследования на объект капитального строительства. У7 Формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ. У8 Проводить паспортизацию объекта недвижимости.	1 Проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. 2. Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.	
ПО 2 Проведения территориального планирования У3 Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты. У4 Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере.	1. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки. 2. Разработка градостроительного регламента территории. 3. Анализ ограничений градостроительного развития. 4. Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды. 5. Знакомство с современным	

	программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования.	
--	--	--

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

*(подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*(И.О. Фамилия, должность)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет  
 им. Г.И. Носова»  
 Многопрофильный колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
 ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цифр и наименование специальности)  
 успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную) по специальности в объеме  
 \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, юридический адрес)

**Цели практики:**

Углубление практического опыта

ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПО1 Консультирование граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости. У1 Объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. У2 Консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости. У3 Проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки. У4 Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).	1. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества. 2. Описание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. 3. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. 4. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН. 5. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН.	
ПО2 Использование информационной системы для ведения ЕГРН	1. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления	



<p>У5 Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи.</p> <p>У6 Использовать технические средства по оцифровке документации.</p> <p>У7 Использовать электронную подпись.</p>	<p>кадастрового учета.</p> <p>2. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН.</p> <p>3. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН</p>	
<p>ПО 3 Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета</p> <p>У8 Применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p> <p>У9 Систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах.</p> <p>У10 Осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения.</p> <p>У11 Вести документооборот.</p>	<p>Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости</p>	

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия, должность)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет  
 им. Г.И. Носова»  
 Многопрофильный колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
 ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цифр и наименование специальности)  
 успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную) по специальности в объеме  
 \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, юридический адрес)

**Цели практики:**

Углубление практического опыта

ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПО 1 Контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель У1 Оценивать состояние земель. У2 Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. У3 Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку. У4 Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты. У 5 Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере. У6 Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. У7 Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения. У 8 Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности	1. Оценивать состояние земель. 2. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. 3. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку. 4. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты. 5. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере. 6. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. 7. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.	

Руководитель практики от МПК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия, должность)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МП