

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бадикто Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.05.2024 09:30:00
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа

В.Н. Очирова
« _____ » _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должности служащих

Специальность
21.02.19 Землеустройство

Направленность
Государственный кадастровый учет и регистрация прав на объекты недвижимости

Квалификация (степень) выпускника
Специалист по землеустройству

Форма обучения
Очная, заочная

Разработчик (и)

Л.Н. Матханова

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии

А.В. Колесняк

Ответственный по специальности

Л.Н. Матханова

Директор библиотеки

Е.С. Вершинина

Улан-Удэ, 2023

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 21.02.19 Землеустройство

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа

Протокол № ____ от «__» _____ 2023 г.

Председатель методической комиссии _____ А.В. Колесняк

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

_____	_____
подпись	И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__г.г.	№ ____	«__»_20__г		«__»_20__г
2	20__/20__г.г.	№ ____	«__»_20__г		«__»_20__г
3	20__/20__г.г.	№ ____	«__»_20__г		«__»_20__г
4	20__/20__г.г.	№ ____	«__»_20__г		«__»_20__г
5	20__/20__г.г.	№ ____	«__»_20__г		«__»_20__г

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
6 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.05 Землеустройство

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения

Целью производственной практики (по профилю специальности) является углубление и расширение первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачами освоения программы производственной практики являются изучение основных нормативных правовых актов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; основ делопроизводства и документооборота; формирование навыков по оказанию услуг по приему, регистрации, выдачи документов; консультаций по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.

С целью освоения указанного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся в результате прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт: оказания услуг по приему, регистрации, выдачи документов; консультаций по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;

уметь: взаимодействовать и проводить информационный обмен с государственными органами, органами местного самоуправления, в том числе с использованием федерального портала государственных услуг; провести прием документов на внесение изменений в ЕГРН, кадастровый учет, и государственную регистрацию недвижимого имущества; провести прием граждан и их информирование;

знать: основные нормативные правовые акты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; основ делопроизводства; основы документооборота.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности): 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики и виды работы

Вид производственной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой

2.2. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Кол-во недель	Общее кол-во часов/кол-во часов прак.подготовки	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	Организационный	1	36	Согласно графику учебного процесса
	Основной			
	Заключительный			
Всего:		1	36	

2.3. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный	Получение документов для оформления прохождения практики Прибытие на практику. Прохождение вводного инструктажа. Организация рабочего места. Знакомство с коллективом	2	Опрос Проверка ведения дневника Проверка выполнения заданий
2	Основной	Выполнение кадастровых работ; Выполнение землеустроительных работ; Выполнение работ, заданных руководителем практики от организации	28	Опрос Проверка ведения дневника
3	Заключительный	Оформление отчета о прохождении практики	6	Защита отчета о прохождении практики
Всего			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики может проводиться как в образовательных учреждениях, так и в организациях различных организационно-правовых форм. Закрепление мест практики осуществляется администрацией колледжа на основе прямых связей, договоров с этими учреждениями и организациями. Обучающиеся, заключившие с предприятием, организацией индивидуальные договоры о целевой контрактной подготовке, производственную практику проходят на этих предприятиях.

Для реализации рабочей программы производственной практики используются: учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (ауд. 524): 11 посадочных мест, 1 рабочее место преподавателя, оснащенные мебелью. 12 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, интерактивная панель, расходные материалы.

Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc; справочно - правовая система «Консультант плюс»; учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (ауд.522): 28 посадочных мест, 1 рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью. Интерактивная панель с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 13 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.; справочно - правовая система «Консультант плюс»; помещение для самостоятельной и воспитательной работы (ауд. 351): 16 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью, персональные компьютеры 10 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc; служебный кабинет Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Бурятия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И. С. Иванова. - 3, испр. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 168 с. - Загл. с титул. экрана. - ISBN 9785160089980 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/>
2. Быкова, Т. А. Делопроизводство : учебник / Т. А. Быкова. - 4, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 393 с. - ISBN 978-5-16-014992-9. - ISBN 978-5-16-109358-0 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/>
3. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 11. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 405 с. - ISBN 978-5-394-04867-8 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Харханова, С. С. Деловое общение : курс лекций и задания для самостоятельной работы / С. С. Харханова. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА, 2002. - 125 с. - 300 экз.. - ISBN ... (в пер.) : 16.27 р. - Текст : непосредственный.
2. Делопроизводство : рек. Ученым советом ИАИ РГГУ в качестве учеб. пособия для студентов учреждений среднего проф. образования / Е. Н. Басовская [и др.] ; ред. Т. В. Кузнецова. - М. : ФОРУМ, 2011. - 256 с. - 1000 экз.. - ISBN 978-5-91134-422-1 (в пер.) : 159.94 р. - Текст : непосредственный.

Периодические издания:

1. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель : научно-практический журнал/ Государственный университет по землеустройству. - Выходит ежемесячно. - Текст : непосредственный
2. Вестник Алтайского государственного аграрного университета : научный журнал / Алтайский государственный аграрный университет - Выходит ежемесячно. - Текст : непосредственный
3. Бюллетень науки и практики: научно-практический журнал / Издательский центр «Наука и практика».- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2644>

4. Агропанорама: научно-практический журнал / Белорусский государственный аграрный технический университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2531>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям).

2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям).

4. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации Консультант Плюс. – Электрон. Дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. С экрана.

5. Корпоративный портал БГСХА <http://portal.bgscha.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики в процессе прохождения производственной практики и защиты отчетов о прохождении практики.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) профессионального модуля	Индекс контролируемо й компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
1	ПМ.05 Землеустройство	ПК 4.1 – 4.3	Контрольные вопросы Вопросы промежуточного контроля	Устный опрос Проверка дневника Защита отчета

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и соответствующих профессиональных компетенций, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений,	основные нормативные правовые акты в сфере государственного кадастрового	взаимодействовать и проводить информационный обмен с государственными органами, органами	оказания услуг по приему, регистрации, выдачи документов; консультаций по вопросам

		содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;	местного самоуправления, в том числе с использованием федерального портала государственных услуг;	регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН
2.	ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	основ делопроизводства ; основы документооборота	провести прием документов на внесение изменений в ЕГРН, кадастровый учет, и государственную регистрацию недвижимого имущества; провести прием граждан и их информирование	

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;

- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;

- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;

- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);

- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;

- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП СПО.

В целях реализации ОПОП СПО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

