

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного
кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты
недвижимости, определения кадастровой стоимости**

по специальности 21.02.19 Землеустройство

базовой подготовки

2023 г.

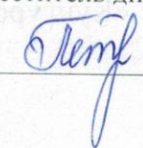
Рассмотрено и утверждено на заседании
методической комиссии
землеустроительных и экономических
дисциплин

Протокол №1 от 28 августа 2023 года

Председатель МК

 А.Б. Бородина

Утверждаю
Заместитель директора

 Л.И. Петрова

Рабочая программа производственной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС
СПО) специальности 21.02.19 Землеустройство среднего профессионального
образования (далее – СПО) на основании приказа Министерства просвещения РФ
№ 339 от 18 мая 2022 года, с учетом Профессионального стандарта
Землеустроитель № 343н от 29 июня 2023 года; приказа Министерства
просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г. (с изменениями
на 18 ноября 2020 год).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Кунгурский колледж агротехнологий и
управления»

Составитель: Н.Г. Мережникова – преподаватель

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программы производственной практики по ПМ. 03 **Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости**

Специальность 21.02.019 Землеустройство.

	Должность, Ф.И.О.	Подпись
Руководитель образовательного учреждения	Директор ГБПОУ «ККАТУ», Пилипчук Николай Иванович	 4 сентября 2023 г. Дата, Подпись, Печать

Квалификация _ специалист по землеустройству

Нормативный срок освоения _ 3 года 10.месяцев

Форма обучения _ очная

База приема _ бюджетная

Составитель _ Н.Г. Мережникова

Предприятие, организация	Должность, Ф.И.О	Согласовано
ООО «Терра»	Кадастровый инженер, К.П.Девяткова	 4 сентября 2023 г. Дата, Подпись, Печать

СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
1.		5
	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
2.		9
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
4.		13
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

и соответствующих профессиональных компетенций по выбранной специальности:

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

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

ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.

ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности 21.02.19 Землеустройство среднего профессионального образования,
- формирование общих и профессиональных компетенций, умений и опыта практической работы, по специальности 21.02.19 Землеустройство.

1.3. Требования к результатам учебной практики.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт: консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) 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. кадастрового учета.

уметь: 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;

-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).

-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; использовать технические средства по оцифровке документации; использовать электронную подпись;

-консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

-проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;

-применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;

-систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;

-осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;

-вести документооборот.

знать: законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;

-правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок (административный регламент)

предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;

-особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

-основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

-этика делового общения и правила ведения переговоров.

-основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

-порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

-особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;

-плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

-порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

-основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; правила ведения документооборота;

-правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации; порядок и правила использования электронной подписи; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

-законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; законодательство Российской Федерации о персональных данных

1.4. Место производственной практики в структуре ОПОП.

Производственная практика входит в состав профессионального модуля ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и проводится после прохождения теоретического обучения по МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве; МДК.03.02. Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН); МДК 03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего часов производственной практики - 72 часа

Форма контроля: дифференцированный зачет.

1.6. Отчеты по производственной практике

Студентам выдается задание на производственную практику (приложение 1).

По окончании производственной практики студент обязан предоставить следующую документацию:

1. Отчет по производственной практике (приложение 2)
2. Дневник по практике, составленный в соответствии с программой практики, с приложениями (приложение 3)
3. Аттестационный лист (приложение 4)
4. Производственная характеристика (приложение 5)
5. Контрольный лист проверки практики (приложение 6)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения, кадастровой стоимости в том числе профессиональными (ПК), и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

№ п/п	Виды работ	Коды формируемых компетенций	Количество часов
1	Охрана труда и правила пожарной безопасности	ПК 3.1-ПК 3.4	6
2	Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета	ПК 3.1-ПК 3.4	6
3	Применение норм законодательства в сфере землеустройства, градостроительства	ПК 3.1-ПК 3.4	6
4	Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации	ПК 3.1-ПК 3.4	6
5	Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета	ПК 3.1-ПК 3.4	6
6	Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН	ПК 3.1-ПК 3.4	6
7	Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН	ПК 3.1-ПК 3.4	6
8	Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН	ПК 3.1-ПК 3.4	6
9	Использование копировально-множительной техники.	ПК 3.1-ПК 3.4	6
10	Государственное кадастровое деление территории	ПК 3.1-ПК 3.4	6
11	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости	ПК 3.1-ПК 3.4	6
12	Оформление и защита отчетов по результатам прохождения практики. Дифференцированный зачет	ПК 3.1-ПК 3.4	6
	Итого		72

3.2. Содержание производственной практики

№	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды ПК	Формы и методы контроля
1	Охрана труда и правила пожарной безопасности	Изучить: нормативные документы по охране труда и пожарной безопасности на производстве. Изучить должностные обязанности работников предприятия Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и пожарной безопасности на примере предприятия.	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
2.	Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета	Уметь применять нормы законодательства в сфере государственного кадастрового учета	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
3	Применение норм законодательства в сфере землеустройства, градостроительства	уметь применять нормы законодательства в сфере землеустройства, градостроительства	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
4	Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации	уметь проверять документы, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
5	Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета	уметь выполнять кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
6	Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН	уметь осуществлять сбор информации о земельном фонде города и иных объектах недвижимости, вводить ее в базу данных. Уметь составлять земельный баланс города	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
7	Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН	уметь предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРН	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
8	Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН	Порядок и способы направления запросов о предоставлении сведений из ЕГРН на основании Приказа Росреестра от 08.04.2021 N П/0149 (ред. от 30.06.2023) "Об установлении Порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике,

		государственном реестре недвижимости, и Порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.05.2021 N 63382), состав и порядок заполнения таких запросов; формы предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; оформление запросов о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.			устный опрос
9	Использование копировально-множительной техники	Ознакомление с видами множительной техники, особенностью работы; оформление и хранение нормативно-законодательной базы в бумажном и электронном формате	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
10	Государственное кадастровое деление территории	порядок проведения земельно-кадастрового деления территории, деление территории на кадастровые единицы и оформление АФС	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
11	Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости	уметь расчет кадастровую стоимость объектов недвижимости.	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
12	Оформление и защита отчетов по результатам прохождения практики. Дифференцированный зачет	уметь составлять отчет по результатам выполненных работ	6	ПК 3.1-ПК 3.4	Наблюдение за работой обучающихся, практическая работа с должностными инструкциями проверка записей в дневнике, устный опрос
ИТОГО			72		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики проводится на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 21.02.19 Землеустройство с наличием современной материально-технической базы: оборудование, инструменты, приспособления и оснащение.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учеб. пособие для СПО / Н. В. Васильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с.

2. Ерофеев, Б. В. Земельное право: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 16-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 537 с.

3. Земельное право России: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова; под редакцией А. П. Анисимова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 373 с.

4. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 153 с

Дополнительная литература:

1. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosreestr.ru>.

2. Сайт Министерства юстиции Российской Федерации <http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html>

3. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика обучающихся проводится в соответствии с учебным планом в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются обучающиеся. Обучающиеся зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по осваиваемой профессии.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с учебным планом ОПОП СПО.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от образовательного учреждения на основании, предоставленного обучающимся отчета, дневника по практике и при условии положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Производственная практика является последним этапом изучения профессионального модуля и завершается дифференцированным зачётом.

Обучающиеся заочной формы обучения реализуют программу учебной практики самостоятельно. Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от

прохождения учебной практики. Для освобождения обучающийся предоставляет в образовательное учреждение справку-характеристику с основного места работы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля результатов обучения	Оценка результатов обучения
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)	Применение в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - контрольных работ по темам МДК. Сдача экзамена по ПМ 03.	«Отлично»- теоретическое содержание курса полностью, без пробелов, сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо»- теоретическое содержание курса полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительн о» теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не
ПК 3.2. Осуществлять документационн ое сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Правильность использования программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; Грамотность при ведении электронного документооборота; Правильность использования копировально-множительного оборудования; Знание порядка ведения архива и правил хранения документов; Знание геодезической и картографической основы ЕГРН.		

ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН; Знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - контрольных работ по темам МДК. Сдача экзамена по ПМ 03.	носят существенного необходимые умения освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных выполнено, некоторые выполненных заданий ошибки. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.
ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Правильность сбора и анализа данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ	«Отлично» - теоретическое содержание курса полностью, без пробелов, сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационны	Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемов структурирования	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные	«Хорошо»- теоретическое содержание курса полностью, без

е технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации, формата оформления результатов поиска информации	работы по темам; - защиты практических работ.	пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Составление проектов выполнения профессиональных работ. Организовывать работу коллектива и команды.	Оценка подготовки сообщения и выступления по темам	«Удовлетворительно» теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые выполненных заданий ошибки. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Составление сообщений, рефератов и докладов на профессиональные темы. Оформление документов по установленным требованиям. Выступление на семинарах и конференциях.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.	
ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Описание выполнения практических работ, формулировка выводов по результатам выполнения практических и лабораторных работ на основе профессиональной документации	Оценка подготовки сообщения и выступления по темам	

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

**Задание
на производственную практику**

ПМ.00

Профессии/Специальности 00.00.00 _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Сроки практики с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

Содержание практики

Руководители практики
от образовательной организации

(подпись)

(расшифровка)

Руководители практики
от предприятия

(подпись)

(расшифровка)

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

Отчет
по производственной практике
по ПМ. 00 _____

Исполнитель: студент очного
отделения
специальности 21.02.19
Землеустройство

(Ф.И.О.)

Руководители от образовательного
учреждения

(Ф.И.О.)

Руководитель от организации

(должность, ФИО.)

С отчетом ознакомлен: руководитель
от организации

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

М.П.

Кунгур, 2023

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

ДНЕВНИК

по производственной практике

Студент

Специальность

Курс _____

Группа _____

Предприятие _____

Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от образовательного учреждения

Фамилия, должность

Зам. директора _____

Дневник вместе с отчетом сдается руководителю практики.

Производственная практика

Дата (число, месяц)	Рабочее место (цех, отдел, участок)	Продол жительность (часы)	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руковод ит. цеха, отдела, участка
			Вводное занятие. Ознакомление с рабочими местами, оборудовани- ем. Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка.		

Контроль практики преподавателями

[illegible]

Рационализаторские предложения студента и помощь предприятию

[illegible]

Отзыв руководителя практики о качестве выполнения студентом программы практики (приобретение технических навыков, охват работы, качество, помощь производству, активность, дисциплина и т.д.)

[illegible]

М.П.

Оценка за практику и отчет _____

Подпись руководителя _____

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента(-ки) в именительном падеже)

обучающийся(-ая) на _____ курсе по профессии/специальности среднего профессионального образования _____

успешно прошел(-ла) учебную код _____ наименование профессии/специальности _____ (нужное подчеркнуть) практику по профессиональному модулю **ПМ.00** _____

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с _____ по _____

в организации _____
наименование организации, юридический адрес

Результаты формирования общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Результаты формирования ОК, ПК.
ПК.0.0.		
ПК. ...		
ПК. ...		
ОК 1.		
ОК ...		

Заключение:

обучающийся за время учебной/производственной практики показал(а) _____ уровень формирования ОК и ПК.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от предприятия

Подпись руководителя практики от учебного заведения

Место прохождения практики по профилю специальности

Специальность,
группа_____

Фактически выполняет работы по ПМ.00.

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время **производственной** практики (отражается сформированность общих компетенций):

Рекомендуемая оценка

Руководитель практики

Личная подпись

ФИО, должность

Ответственное лицо организации

Личная подпись

ФИО, должность

Дата « » _____ Г.

М.П.

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. преподавателя

Ф.И.О. студента (ов), группа

Предприятие

Дата, время проверки

Ф.И.О. руководителя практики от предприятия

Перечень видов работ, выполняемых студентом на момент проверки практики

Выполнение программы практики

Наличие специального задания

Предложения студента

Отзыв руководителя практики от предприятия

Анализ качества прохождения практики на данном предприятии

Рекомендации работодателя о подготовке студентов

М.П.

Подпись руководителя практики от предприятия

Подпись руководителя практики от образователя