

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Производственной практики ПП 01.01

по профессиональному модулю 01

**«Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по
инженерно-геодезическим изысканиям»**

(наименование модуля)

По специальности

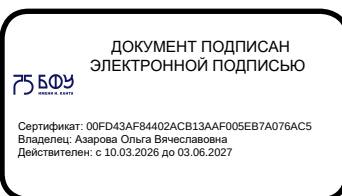
21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград



Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 1.1 Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке

ПК 1.2 Выполнять топографические съемки различных масштабов.

ПК 1.3 Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.

ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.

ПК 1.5 Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.

ПК 1.6 Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.

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

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- 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.

уметь:

- выполнять полевые геодезические работы;
- использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;

- выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;
- производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям** после прохождения следующих междисциплинарных курсов:

- МДК 01.01 Выполнение полевых и камеральных работ по созданию геодезических сетей специального назначения;
- МДК 01.02 Выполнение топографических съемок и оформление их результатов;
- МДК 01.03 Оформление результатов полевых и камеральных работ с помощью аппаратно-программных средств.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **144** часа.

Производственная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.**

Производственная практика по профилю специальности проводится на производственных базах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов
ПК 1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости
ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно- геодезическим изысканиям	Построение планового съемочного обоснования для крупномасштабной съёмки и межевания земель. Выполнение поверок тахеометра. Пробные измерения горизонтальных углов и расстояний. Рекогносцировка и закрепление точек полигонометрического хода, составление абрисов привязки точек хода. Измерение углов и линий в полигонометрических ходах, привязка к пунктам ГГС. Проверка журналов. Составление исполнительной схемы ходов. Вычислительная обработка полигонометрического хода. Составление каталога координат. Приёмка работ. Полевой контроль, просмотр отчётных материалов.	40
2.		Вынос в натуру границ земельного участка. Рекогносцировка пунктов геодезической сети и опорной межевой сети. Составление разбивочного чертежа и вынос в натуру проектных точек границы участка. Приёмка работ. Составление корректурного листа.	35
3.		Изучение увеличенных аэроснимков и составление проекта размещения контрольных базисов. Определение масштаба аэроснимка по контрольным базисам.	20
4.		Камеральное и полевое дешифрирование аэроснимка.	15
5.		Определение площадей земельных участков графическим и аналитическим способами	22
6.		Подготовка отчётных материалов.	12
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в данном учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство производственной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта и от предприятия/организации.

Для руководства производственной практикой на учебную группу обучающихся приказом по ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта назначается руководитель производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации производственной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить руководителя производственной практики от предприятия/организации с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
- составлять совместно с руководителем практики от предприятия/организации (до начала практики) графики работы и перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии программой практики;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от предприятия/организации в организации и проведении практики;
- совместно с руководителем практики от предприятия/организации организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;

- регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- регулярно контролировать ведение обучающимися дневников производственной практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от предприятия/организации;
- совместно с руководителями практики от предприятия/организации составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- участвовать совместно с руководителем практики от предприятия/организации в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя производственной практики;
- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

Обязанности руководителя производственной практики от предприятия/организации:

- создавать условия для прохождения производственной практики обучающимися согласно требованиям программы производственной практики;
- совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять (до начала практики) графики перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии с программой практики;
- распределять прибывших на практику обучающихся по рабочим местам;
- ознакомить обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка предприятия/организации, в котором проводится практика;
- организовывать проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- осуществлять контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта;

- участвовать в ходе проведения аттестации обучающихся после прохождения производственной практики;
- контролировать выполнение графика работы обучающихся и обеспечивать занятость обучающихся в течение рабочего дня;
- ежедневно проверять дневники производственной практики обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- ежедневно оценивать работу обучающихся;
- совместно с руководителем производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять итоговые характеристики о работе каждого студента на производственной практике.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Кравченко, Ю. А. Геодезия : учебник / Ю.А. Кравченко. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 344 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013907-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2215364> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Корягина, Н. В. Топография и картография : учебное пособие / Н.В. Корягина, Ю.В. Корягин. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 219 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1859895. - ISBN 978-5-16-017522-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2198151> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.
3. Блиновская, Я. Ю. Введение в геоинформационные системы : учебное пособие / Я.Ю. Блиновская, Д.С. Задоя. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-810-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169371> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – 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. Освоенные умения: – выполнять полевые геодезические работы; – использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей; – выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков; – производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций; – использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности Формы оценки; – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля; – выполнение условий задания самостоятельно, – работа в группе и представление как своей, так и позиции группы. Методы оценки; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации на основе среднего балла результатов текущего контроля

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 01.01

Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим ИЗЫСКАНИЯМ

(вид практики)

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 «Землеустройство»

Руководитель практики от университета преподаватель _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

г. Калининград 202_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОТДЕЛА КАДРОВ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1	Ознакомление с организацией, направлениями основной деятельности. Участие в проведении инструктажа по технике безопасности на рабочих местах, заполнении соответствующих документов.	7 дней
2	Построение планового съемочного обоснования для крупномасштабной съемки и межевания земель. Выполнение проверок тахеометра. Пробные измерения горизонтальных углов и расстояний.	
3	Рекогносцировка и закрепление точек полигонометрического, составление абрисов привязки точек хода. Измерение углов и линий в полигонометрических ходах, привязка к пунктам ГГС.	
4	Проверка журналов. Составление исполнительной схемы ходов. Вычислительная обработка полигонометрического хода. Составление каталога координат.	
5	Приёмка работ. Полевой контроль, просмотр отчётных материалов.	
6	Вынос в натуру границ земельного участка. Рекогносцировка пунктов геодезической сети и опорной межевой сети. Составление разбивочного чертежа и вынос в натуру проектных точек границы участка. Приёмка работ. Составление корректурного листа.	6 дней
7	Изучение увеличенных аэроснимков и составление проекта размещения контрольных базисов. Определение масштаба аэроснимка по контрольным базисам.	3 дня
8	Камеральное и полевое дешифрирование аэроснимка.	2 дня
9	Определение площадей земельных участков графическим и аналитическим способами	4 дня
10	Подготовка отчетных материалов	2 дня

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Принять участие в подготовке, планировании и выполнении полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.

По итогам практики предоставить:

1. Дневник практики
2. Характеристику
3. Отчет, в котором:

1) Описать построение организационной структуры организации, способ оформления трудовых отношений. Описать работу структурных подразделений.

2) Описать топографо-геодезические работы:

- описать этапы получения и дешифрирования аэрофотоснимков;
- описать этапов, методов, видов топографо-геодезических работ;
- описать геодезические приборы для выполнения работ;

3) Описать построение планового съемочного обоснования для крупномасштабной съёмки и межевания земель:

- вынос в натуру границ земельного участка;
- определение масштаба аэроснимка по контрольным базисам;
- определение площадей земельных участков графическим и аналитическим способом.

№ варианта	Задание
1	Описать процедуру получения разрешения в местных органах геонадзора.
2	Описать процедуру получения исходной информации (координат и высот геодезических пунктов, материалов ранее проведенных изысканий).
3	Описать этапы работы по созданию опорной геодезической сети и (или) съемочного обоснования
4	Описать топографическую съемку местности
5	Описать оформление схемы опорных геодезических сетей
6	Описать приемы и особенности съемки подземных коммуникаций
7	Описать камеральную обработку результатов топографической съемки, составление топографического плана местности
8	Описать этапы и документ для согласования полноты и правильности нанесения подземных коммуникаций в эксплуатирующих организациях
9	Описать составление технического отчета об инженерно-геодезических изысканиях
10	Описать сдачу материалов инженерно-геодезических изысканий в местные органы геонадзора
11	Описание установку кроков закрепленных пунктов опорной геодезической сети
12	Описать содержание и значение инженерно-топографических планов
13	Описание геодезического сопровождения строительства
14	Описание геодезической исполнительной съемки
15	Описание закладки на объекте работ долговременных знаков (реперов)
16	Описание систем координат. Местная система координат
17	Описание кадастровой (инструментальная) съёмка земельного участка, определение площади и координат основных (поворотных) точек границ участка
18	Описание работ, связанных с выносом в натуру границ участка (разбивка линий, осей зданий и сооружений).
19	Описать использование нетрансформированных снимков в качестве топографической основы ГИС.
20	Описать виды фотограмметрической продукции и их характеристики.

21	Описать виды и методы фототопографических съемок.
22	Описать производство изысканий по одиночному снимку с Публичной кадастровой карты.
23	Описать процесс дешифрирования снимка.
24	Описать трансформирование снимка из-за угла наклона и рельефа.
25	Описать процесс создания фототриангуляционной сети для фотоплана.
26	Описать способы стереоскопических наблюдений для рисовки рельефа.
27	Описать полевые и камеральные работы при наземной стереоскопической съемке
28	Описать космические системы дистанционного зондирования.
29	Решение задач по снимку.
30	Описать процесс создания Публичной кадастровой карты по снимкам со спутника.

К отчету приложить формы документов:

- составленный абрис съемки местности;
- аэро-фото материалы для дешифрирования;
- материалы инженерно-геодезических изысканий;
- описание, фото геодезических пунктов, реперных знаков на участках работ;
- документы, связанные со съемкой, выносом в натуру опорных точек;
- межевой план;
- технический план и пр.

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____,
Фамилия Имя Отчество

обучающийся по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям 144 часа с «__» __ 202__ г. по «__» __ 202__ г.

В _____
наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Ознакомление с организацией, направлениями основной деятельности. Участие в проведении инструктажа по технике безопасности на рабочих местах, заполнении соответствующих документов. Построение планового съемочного обоснования для крупномасштабной съёмки и межевания земель. Выполнение поверок тахеометра. Пробные измерения горизонтальных углов и расстояний. Рекогносцировка и закрепление точек полигонометрического хода, составление абрисов привязки точек хода. Измерение углов и линий в полигонометрических ходах, привязка к пунктам ГГС. Проверка журналов. Составление исполнительной схемы ходов. Вычислительная обработка полигонометрического хода. Составление каталога координат. Приёмка работ. Полевой контроль, просмотр отчётных материалов.	40	
Вынос в натуру границ земельного участка. Рекогносцировка пунктов геодезической сети и опорной межевой сети. Составление разбивочного чертежа и вынос в натуру проектных точек границы участка. Приёмка работ. Составление корректурного листа.	35	
Изучение увеличенных аэроснимков и составление проекта размещения контрольных базисов. Определение масштаба аэроснимка по контрольным базисам.	20	
Камеральное и полевое дешифрирование аэроснимка.	15	
Определение площадей земельных участков графическим и аналитическим способами.	22	
Подготовка отчётных материалов.	12	
Всего	144	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 1.1 Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.	Обоснование выбора вида съемки для целей землеустройства и кадастра	
	Работа с геодезическими приборами: теодолитом, нивелиром, тахеометром	
	Производство измерений углов, расстояний, превышений	
	Выполнение различных видов полевых геодезических работ на учебном полигоне осуществлением контроля	
ПК 1.2 Выполнять топографические съемки различных масштабов	Планирование и выполнение топографических съемок на местности	
	Оформление топографического плана по материалам полевых работ	
ПК 1.3 Выполнять графические работы по составлению картографических материалов	Изложение последовательности и технологии составления планов теодолитной и тахеометрической съемок и применяемых средств	
	Составление и оформление плана теодолитной съемки	
	Построение продольного и поперечного профиля, проектирование по профилю	
	Составление плана нивелирования поверхности по квадратам с проведением горизонталей	
	Составление и оформление топографического плана по результатам тахеометрической съемки	
ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков	Изложение организации геодезических работ и способов построения опорных сетей для целей землеустройства и кадастра	
	Использование топографической основы для проектирования опорных сетей	
	Составление схемы аналитических сетей	
	Правильность проведения комплекса работ по межеванию земель	
ПК 1.5 Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости	Изложение методов и технологии получения и обработки аэро- и космических снимков для целей землеустройства	
	Выполнение полевого и камерального дешифрирования снимков топографических и сельскохозяйственных объектов, контроля и корректировки результатов дешифрирования	
	Объяснение способов изготовления фотосхем и характеристик различных объектов по материалам аэросъемки	
	Объяснение методов и способов привязки и дешифрирования аэроснимков	
ПК 1.6. Применять аппаратно-программные	Корректность использования аппаратно-программных средств при составлении	

средства для расчетов и составления топографических, межевых планов	кадастровой документации	
	Применение средств машинной графики при составлении и оформлении планово-картографических материалов	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	Способность описать значимость своей специальности	

поведения		
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202 г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Производственной практики ПП 02.01

по профессиональному модулю 02

**«Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов
недвижимости»**

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости

ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения.

ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

ПК 2.4 Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности
Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.

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

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);
- проведения натурных обследований конструкций;
- проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;
- формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;
- подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства.

уметь:

- составлять проект выполнения обмерных работ;
- выполнять комплекс обмерных работ;
- оценивать техническое состояние конструкций;
- формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;
- проводить паспортизацию объекта недвижимости;

- проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;
- составлять технический план на объект капитального строительства;
- составлять акт обследования на объект капитального строительства.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости** после прохождения следующих междисциплинарных курсов:

- МДК 02.01 Техническая оценка и инвентаризация объектов недвижимости;
- МДК 02.02 Территориальное планирование.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **144** часа.

Производственная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**.

Производственная практика по профилю специальности проводится на производственных базах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения.
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	Подбор материала и описание предприятия, процедур определения кадастровой и рыночной стоимости объектов недвижимости. Описание составления отчета об оценке. Выполнение обмерных работ и составление абриса территории и объекта оценки.	30
2.		Определить тип планировки территории поселения. Составить заключение о градостроительной ценности территории района поселения. Описать градостроительные факторы, определяющие градостроительную ценность территории. Описать методику градостроительной оценки территории поселения (муниципального образования). Оценить развитие транспортной инфраструктуры, инженерное благоустройство.	18
3.		Оценка технического состояния и расчет физического износа объекта	18
4.		Проведение инвентаризационной оценки стоимости объекта	18
5.		Составление учетно-технической документации на земельный участок (домовладения).	24
6.		Оформление технического паспорта объекта недвижимости	24
7.		Составление отчета по практике, подготовка презентации	12
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в данном учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство производственной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта и от предприятия/организации.

Для руководства производственной практикой на учебную группу обучающихся приказом по ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта назначается руководитель производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации производственной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить руководителя производственной практики от предприятия/организации с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
- составлять совместно с руководителем практики от предприятия/организации (до начала практики) графики работы и перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии программой практики;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от предприятия/организации в организации и проведении практики;
- совместно с руководителем практики от предприятия/организации организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;

- регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- регулярно контролировать ведение обучающимися дневников производственной практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от предприятия/организации;
- совместно с руководителями практики от предприятия/организации составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- участвовать совместно с руководителем практики от предприятия/организации в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя производственной практики;
- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

Обязанности руководителя производственной практики от предприятия/организации:

- создавать условия для прохождения производственной практики обучающимися согласно требованиям программы производственной практики;
- совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять (до начала практики) графики перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии с программой практики;
- распределять прибывших на практику обучающихся по рабочим местам;
- ознакомить обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка предприятия/организации, в котором проводится практика;
- организовывать проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- осуществлять контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта;

- участвовать в ходе проведения аттестации обучающихся после прохождения производственной практики;
- контролировать выполнение графика работы обучающихся и обеспечивать занятость обучающихся в течение рабочего дня;
- ежедневно проверять дневники производственной практики обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- ежедневно оценивать работу обучающихся;
- совместно с руководителем производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять итоговые характеристики о работе каждого студента на производственной практике.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Быкова, Е. Н. Техническая инвентаризация объектов недвижимости : учебник для вузов / Е. Н. Быкова, В. А. Павлова, Я. А. Волкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 272 с. — ISBN 978-5-507-53497-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/508880> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Митягин, С. Д. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и планировка территории : учебное пособие для вузов / С. Д. Митягин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 200 с. — ISBN 978-5-507-50764-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/462725> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации); – проведения натурных обследований конструкций; – проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения; – формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций; – подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства. Освоенные умения: – составлять проект выполнения обмерных работ; – выполнять комплекс обмерных работ; – оценивать техническое состояние конструкций; – формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ; – проводить паспортизацию объекта недвижимости; – проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта; – составлять технический план на объект капитального строительства; – составлять акт обследования на объект капитального строительства.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности Формы оценки; – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля; – выполнение условий задания самостоятельно, – работа в группе и представление как своей, так и позиции группы. Методы оценки; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации на основе среднего балла результатов текущего контроля

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 02.01
Проведение технической инвентаризации и технической
оценки объектов недвижимости

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 «Землеустройство»

Руководитель практики от университета преподаватель _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 202 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОТДЕЛА КАДРОВ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1	Ознакомление с организацией, направлениями основной деятельности. Описать структуру организации и структурных подразделений	5 дней
2	Подбор материала и описание предприятия, процедур определения кадастровой и рыночной стоимости объектов недвижимости. Описание составления отчета об оценке. Выполнение обмерных работ и составление абриса территории и объекта оценки.	
3	Определить тип планировки территории поселения. Составить заключение о градостроительной ценности территории района поселения. Описать градостроительные факторы, определяющие градостроительную ценность территории. Описать методику градостроительной оценки территории поселения (муниципального образования). Оценить развитие транспортной инфраструктуры, инженерное благоустройство.	3 дня
4	Оценка технического состояния и расчет физического износа объекта	3 дня
5	Проведение инвентаризационной оценки стоимости объекта	3 дня
6	Составление учетно-технической документации на земельный участок (домовладения).	4 дня
7	Оформление технического паспорта объекта недвижимости	4 дня
8	Составление отчета по практике, подготовка презентации	2 дня

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Принять участие в проведении технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.

По итогам практики предоставить:

1. Дневник практики
2. Характеристику
3. Отчет, в котором:

1) Описать построение организационной структуры организации, способ оформления трудовых отношений. Описать работу структурных подразделений.

2) Оформление технических и кадастровых паспортов:

- фактическое местоположение (адрес) объекта;

- его собственник (владелец)

-инвентаризационная стоимость объекта

-технические характеристики объекта – год постройки здания, год последнего капитального ремонта, количество этажей в здании, характеристика квартиры (количество комнат, высота потолков), материал стен, материал перекрытий, тип отопления, наличие водопровода, канализации и т.д.

-инвентарный, реестровый, кадастровый номера

-отметка о внесении сведений о данном объекте в Реестр объектов недвижимости;

3) Выполнение обмерных работ:

- построение абриса объекта, включая конфигурацию здания в плане (поэтажно);

- фиксация в абрисе размеров, с указанием общей длины, ширины корпуса и высоты здания (посекционно), а также расстояний между объектом и ближайшими соседними зданиями и сооружениями;

- указание фактической привязки к объекту в плане элементов комплексного благоустройства придомовой территории.

По результатам указанных работ составляются обмерные чертежи жилого здания и прилегающей к нему территории с указанием границ владения

4) Проведение оценки стоимости имущества:

-определение восстановительной стоимости объекта;

- установление износа;

-определение действительной (остаточной стоимости);

- определение инвентаризационной стоимости объекта.

5) Определить тип планировки территории поселения. Составить заключение о градостроительной ценности территории района поселения. Описать градостроительные факторы, определяющие градостроительную ценность территории. Описать методику градостроительной оценки территории поселения (муниципального образования). Оценить развитие транспортной инфраструктуры, инженерное благоустройство.

6) Работа в автоматизированных системах для обработки данных, полученных при инвентаризации объектов недвижимости:

- Построение плана объекта недвижимости;

- Техническое описание объекта недвижимости. Создание экспликации, вычисление площади помещений. Ввод текстовой информации.

- Подготовка и печать графической части технического паспорта на объект недвижимости. Настройка параметров листа. Оформление листа рамкой со штампом. Масштабирование чертежей проекта с помощью плавающих видовых экранов. Печать.

№ варианта	Задание
1	Описать инвентарный, реестровый, кадастровый номер объекта
2	Описать методику выполнения обмерных работ
3	Описать методику составления абриса

4	Описать технические характеристики объекта
5	Описать качественные характеристики объекта
6	Описать количественные характеристики объекта
7	Описать расчет площади объекта, допустимые погрешности в расчетах
8	Описать методику определения восстановительной стоимости объекта
9	Описать методику определения действительной (остаточной стоимости)
10	Описать методику определения инвентаризационной стоимости объекта
11	Описать методику расчета физического износа
12	Описать нормативно-правовую основу для создания технического плана
13	Описать нормативно-правовую основу для создания технического паспорта
14	Описать историю развития технической инвентаризации в России
15	Описать методику составления инвентарного плана земельного участка
16	Описать этапы технической инвентаризации
17	Описать методику измерения высоты здания
18	Составить сравнительную таблицу характеристик различных видов дальнометров
19	Описать виды технической инвентаризации
20	Описать понятие, цели и задачи технического учета и инвентаризации
21	Описать нормативно-правовые основы технического учета и инвентаризации
22	Описать схему документооборота в организациях технической инвентаризации
23	Описать наружного обмера здания
24	Описать методику определения объемов здания и его частей
25	Описать особенности выполнения технического паспорта
26	Описать порядок хранения документации в организациях технической инвентаризации
27	Описать контроль работ по технической инвентаризации
28	Описать историю развития технической инвентаризации в России
29	Описать переустройство и перепланировка жилого помещения
30	Описать организации, осуществляющие технический учет и инвентаризацию

К отчету приложить формы документов:

- Технический паспорт на домовладение (здание)
- План земельного участка
- Поэтажный план здания;
- Экспликация к поэтажному плану

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____,
Фамилия Имя Отчество

обучающийся по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости 144 часа с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

В _____
наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Ознакомление с организацией, направлениями основной деятельности. Описать структуру организации и структурных подразделений	30	
Подбор материала и описание предприятия, процедур определения кадастровой и рыночной стоимости объектов недвижимости. Описание составления отчета об оценке. Выполнение обмерных работ и составление абриса территории и объекта оценки.		
Определить тип планировки территории поселения. Составить заключение о градостроительной ценности территории района поселения. Описать градостроительные факторы, определяющие градостроительную ценность территории. Описать методику градостроительной оценки территории поселения (муниципального образования). Оценить развитие транспортной инфраструктуры, инженерное благоустройство.	18	
Оценка технического состояния и расчет физического износа объекта	18	
Проведение инвентаризационной оценки стоимости объекта	18	
Составить учетно-технической документации на земельный участок (домовладения).	24	
Оформление технического паспорта объекта недвижимости	24	
Составление отчета по практике, подготовка презентации	12	
Всего	114	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
---	---	---------------

их сочетаний		
ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	Правильность выполнения обмерных работ	
	Правильность составления абрисов	
	Владение методикой составления технического паспорта на объект недвижимости (домовладение, здание, квартиру, помещение, индивидуальный жилой дом)	
	Правильность составления абрисов и выполнения обмерных работ	
	Владение методикой проведения первичной инвентаризации объекта недвижимости в целях регистрации его как инвентарного объекта	
	Правильность ведения текущей инвентаризации объекта недвижимости в целях установления наличия изменений в планировке и техническом состоянии объекта	
	Правильность составления учетно-технической документации на земельный участок (домовладения)	
	Правильность определения размеров элементов здания	
ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения	Верность определения типа планировки территории поселения	
ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	Корректность составления технического плана объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	
	Правильность формирования и вывода на печать графической части технической документации	
ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	Корректность внесения данных в реестры информационных систем различного назначения	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Способность определять и выстраивать	

в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность описать значимость своей специальности	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202 г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Производственной практики ПП 02.02

по профессиональному модулю 02

**«Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов
недвижимости»**

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости

ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения.

ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

ПК 2.4 Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности
Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.

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

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);
- проведения натурных обследований конструкций;
- проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;
- формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;
- подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства.

уметь:

- составлять проект выполнения обмерных работ;
- выполнять комплекс обмерных работ;
- оценивать техническое состояние конструкций;
- формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;
- проводить паспортизацию объекта недвижимости;

- проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;
- составлять технический план на объект капитального строительства;
- составлять акт обследования на объект капитального строительства.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости** после прохождения следующих междисциплинарных курсов:

- МДК 02.01 Техническая оценка и инвентаризация объектов недвижимости;
- МДК 02.02 Территориальное планирование.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **36 часов**.

Производственная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**.

Производственная практика по профилю специальности проводится на производственных базах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения.
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Территориальное планирование	Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки	6
2.		Градостроительное зонирование территорий поселений. Понятие, назначение. Ландшафтное, функциональное и градостроительное зонирование. Факторы, влияющие на градостроительное зонирование. Зоны особого и специального использования. Разработка градостроительного регламента территории	6
3.		Подготовка материалов, характеризующих этапы формирования планировки района. Отработка различных методик сбора материалов, возможных источников получения информации. Основная направленность материалов: история возникновения района; социальные и географические предпосылки, их влияние на сложившуюся сеть улиц; исторические и архитектурные достопримечательности; административная принадлежность территории. Анализ ограничений градостроительного развития	8
4.		Подготовка материалов для оценки перспектив развития района. Факторы, влияющие на перспективное развитие района наличие целевых программ развития района федерального, муниципального уровня, сроки их реализации. Пути улучшения экологического состояния территории района Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	6
5.		Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования	4
6.		Составление отчета по практике, подготовка презентации	6
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в данном учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство производственной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта и от предприятия/организации.

Для руководства производственной практикой на учебную группу обучающихся приказом по ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта назначается руководитель производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации производственной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить руководителя производственной практики от предприятия/организации с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
- составлять совместно с руководителем практики от предприятия/организации (до начала практики) графики работы и перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии программой практики;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от предприятия/организации в организации и проведении практики;
- совместно с руководителем практики от предприятия/организации организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;

- регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- регулярно контролировать ведение обучающимися дневников производственной практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от предприятия/организации;
- совместно с руководителями практики от предприятия/организации составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- участвовать совместно с руководителем практики от предприятия/организации в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя производственной практики;
- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

Обязанности руководителя производственной практики от предприятия/организации:

- создавать условия для прохождения производственной практики обучающимися согласно требованиям программы производственной практики;
- совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять (до начала практики) графики перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии с программой практики;
- распределять прибывших на практику обучающихся по рабочим местам;
- ознакомить обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка предприятия/организации, в котором проводится практика;
- организовывать проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- осуществлять контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта;

- участвовать в ходе проведения аттестации обучающихся после прохождения производственной практики;
- контролировать выполнение графика работы обучающихся и обеспечивать занятость обучающихся в течение рабочего дня;
- ежедневно проверять дневники производственной практики обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- ежедневно оценивать работу обучающихся;
- совместно с руководителем производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять итоговые характеристики о работе каждого студента на производственной практике.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Быкова, Е. Н. Техническая инвентаризация объектов недвижимости : учебник для вузов / Е. Н. Быкова, В. А. Павлова, Я. А. Волкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 272 с. — ISBN 978-5-507-53497-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/508880> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Митягин, С. Д. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и планировка территории : учебное пособие для вузов / С. Д. Митягин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 200 с. — ISBN 978-5-507-50764-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/462725> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации); – проведения натурных обследований конструкций; – проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения; – формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций; – подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства. Освоенные умения: – составлять проект выполнения обмерных работ; – выполнять комплекс обмерных работ; – оценивать техническое состояние конструкций; – формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ; – проводить паспортизацию объекта недвижимости; – проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта; – составлять технический план на объект капитального строительства; – составлять акт обследования на объект капитального строительства.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности Формы оценки; – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля; – выполнение условий задания самостоятельно, – работа в группе и представление как своей, так и позиции группы. Методы оценки; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации на основе среднего балла результатов текущего контроля

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 02.02
Проведение технической инвентаризации и технической
оценки объектов недвижимости

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 «Землеустройство»

Руководитель практики от университета преподаватель _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 202 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОТДЕЛА КАДРОВ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1	Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки	1 день
2	Градостроительное зонирование территорий поселений. Понятие, назначение. Ландшафтное, функциональное и градостроительное зонирование. Факторы, влияющие на градостроительное зонирование. Зоны особого и специального использования. Разработка градостроительного регламента территории	1 день
3	Подготовка материалов, характеризующих этапы формирования планировки района. Отработка различных методик сбора материалов, возможных источников получения информации. Основная направленность материалов: история возникновения района; социальные и географические предпосылки, их влияние на сложившуюся сеть улиц; исторические и архитектурные достопримечательности; административная принадлежность территории. Анализ ограничений градостроительного развития	1 день
4	Подготовка материалов для оценки перспектив развития района. Факторы, влияющие на перспективное развитие района наличие целевых программ развития района федерального, муниципального уровня, сроки их реализации. Пути улучшения экологического состояния территории района Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	1 день
5	Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования	1 день
6	Составление отчета по практике, подготовка презентации	1 день

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Принять участие в проведении работ по территориальному планированию.

По итогам практики предоставить:

1. Дневник практики
2. Характеристику
3. Отчет, в котором:
 - 1) Описать построение организационной структуры организации, способ оформления трудовых отношений. Описать работу структурных подразделений.
 - 2) Изучить градостроительную документацию: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки
 - 3) Описать правила градостроительного зонирования территорий поселений.
 - 4) Сбор материалов, характеризующих этапы формирования планировки района:
 - история возникновения района;
 - социальные и географические предпосылки, их влияние на сложившуюся сеть улиц;
 - исторические и архитектурные достопримечательности;
 - административная принадлежность территории;
 - анализ ограничений градостроительного развития
 - 5) Сбор материалов для оценки перспектив развития района:
 - факторы, влияющие на перспективное развитие района наличие целевых программ развития района федерального, муниципального уровня, сроки их реализации;
 - пути улучшения экологического состояния территории района;
 - оценка экологического состояния городской среды.

Вариант	Район
1	Багратионовский
2	Гвардейский
3	Гурьевский
4	Гусевский
5	Зеленоградский
6	Краснознаменский
7	Неманский
8	Нестеровский
9	Озёрский
10	Полесский
11	Правдинский
12	Славский
13	Черняховский
14	г. Калининград

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____,
Фамилия Имя Отчество

обучающийся по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости 36 часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

В _____
наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки	6	
Градостроительное зонирование территорий поселений. Понятие, назначение. Ландшафтное, функциональное и градостроительное зонирование. Факторы, влияющие на градостроительное зонирование. Зоны особого и специального использования. Разработка градостроительного регламента территории	6	
Подготовка материалов, характеризующих этапы формирования планировки района. Отработка различных методик сбора материалов, возможных источников получения информации. Основная направленность материалов: история возникновения района; социальные и географические предпосылки, их влияние на сложившуюся сеть улиц; исторические и архитектурные достопримечательности; административная принадлежность территории. Анализ ограничений градостроительного развития	8	
Подготовка материалов для оценки перспектив развития района. Факторы, влияющие на перспективное развитие района наличие целевых программ развития района федерального, муниципального уровня, сроки их реализации. Пути улучшения экологического состояния территории района Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды.	6	
Знакомство с современным программным обеспечением в сфере градостроительства и территориального планирования	4	

Составление отчета по практике, подготовка презентации	6	
Всего	36	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	Правильность составления учетно-технической документации на земельный участок (домовладения)	
ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения	Верность определения типа планировки территории поселения	
	Грамотность составления заключения о градостроительной ценности территории района поселения	
	Верность определения градостроительных факторов, определяющих градостроительную ценность территории; Владение методикой градостроительной оценки территории поселения (муниципального образования)	
	Владение характеристиками планировочной и функциональной структур территории поселения	
	Верность выполнения оценки развития транспортной инфраструктуры	
	Владение видами и элементами инженерного благоустройства	
ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	Правильность формирования и вывода на печать графической части технической документации	
ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	Корректность внесения данных в реестры информационных систем различного назначения	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность описать значимость своей специальности	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202 г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Производственной практики ПП 03.01

по профессиональному модулю 03

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

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

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.

ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.

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

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.**

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

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении производственной практики 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.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости** после прохождения следующих междисциплинарных курсов:

– МДК 03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве;

– МДК 03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости;

– МДК 03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **144** часа.

Производственная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.**

Производственная практика по профилю специальности проводится на производственных базах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **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 (далее - 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, систематизацию 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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	Изучение структуры предприятия. Изучение структуры отдела предприятия.	12
2.		Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права объекты недвижимости и их регистрации;	30
3.		Участие в установлении платы за землю, аренду и земельного налога; проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения	18
4.		Участие в осуществлении документационного сопровождения в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	24
5.		Участие в сборе, систематизации и накоплении информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	24
6.		Предоставление сведений по обращениям заявителей. оказание помощи населению в оформлении кадастровой документации необходимой для осуществления ГКУ	24
7.		Составление отчета по практике, подготовка презентации	12
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в данном учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство производственной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта и от предприятия/организации.

Для руководства производственной практикой на учебную группу обучающихся приказом по ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта назначается руководитель производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации производственной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить руководителя производственной практики от предприятия/организации с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
- составлять совместно с руководителем практики от предприятия/организации (до начала практики) графики работы и перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии программой практики;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от предприятия/организации в организации и проведении практики;
- совместно с руководителем практики от предприятия/организации организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;

- регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- регулярно контролировать ведение обучающимися дневников производственной практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от предприятия/организации;
- совместно с руководителями практики от предприятия/организации составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- участвовать совместно с руководителем практики от предприятия/организации в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя производственной практики;
- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

Обязанности руководителя производственной практики от предприятия/организации:

- создавать условия для прохождения производственной практики обучающимися согласно требованиям программы производственной практики;
- совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять (до начала практики) графики перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии с программой практики;
- распределять прибывших на практику обучающихся по рабочим местам;
- ознакомить обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка предприятия/организации, в котором проводится практика;
- организовывать проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- осуществлять контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта;

- участвовать в ходе проведения аттестации обучающихся после прохождения производственной практики;
- контролировать выполнение графика работы обучающихся и обеспечивать занятость обучающихся в течение рабочего дня;
- ежедневно проверять дневники производственной практики обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- ежедневно оценивать работу обучающихся;
- совместно с руководителем производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять итоговые характеристики о работе каждого студента на производственной практике.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Широкова, А. А. Кадастр объектов недвижимости : учебное пособие / А. А. Широкова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 192 с. – ISBN 978-5-9729-2678-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2225872> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Варламов, А. А. Оценка объектов недвижимости : учебник / А.А. Варламов, С.И. Комаров ; под общ. ред. проф. А.А. Варламова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1026058. - ISBN 978-5-16-020020-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2152065> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый 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. Освоенные умения: – 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;	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности Формы оценки; – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля; – выполнение условий задания самостоятельно, – работа в группе и представление как своей, так и позиции группы. Методы оценки; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации на основе среднего балла результатов текущего контроля

– 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.	
--	--

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 03.01
Вспомогательная деятельность в сфере государственного
кадастрового учета и (или) государственной регистрации
прав на объекты недвижимости, определения
кадастровой стоимости

(вид практики)

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 «Землеустройство»

Руководитель практики от университета преподаватель
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

г. Калининград 202 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОТДЕЛА КАДРОВ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1	Изучение структуры предприятия. Изучение структуры отдела предприятия.	2 дня
2	Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права объекты недвижимости и их регистрации;	5 дней
3	Участие в установлении платы за землю, аренду и земельного налога; проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения	3 дня
4	Участие в осуществлении документационного сопровождения в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	4 дня
5	Участие в сборе, систематизации и накоплении информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	4 дня
6	Предоставление сведений по обращениям заявителей. оказание помощи населению в оформлении кадастровой документации необходимой для осуществления ГКУ	4 дня
7	Составление отчета по практике, подготовка презентации	2 дня

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Принять участие в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.

По итогам практики предоставить:

1. Дневник практики
2. Характеристику
3. Отчет, в котором:
 - 1) Описать построение организационной структуры организации, способ оформления трудовых отношений. Описать работу структурных подразделений.
 - 2) Описать существующее программное обеспечение для выполнения кадастровых работ, актуальность и эффективность использования программного обеспечения в кадастровой деятельности:
 - описать поэтапно процедуру обработки и подготовки материалов для кадастровой документации с использованием специализированного ПО данной организации.
 - 3) Описать требования и сроки проведения кадастровых работ:
 - описать состав кадастровых работ: обследование объекта недвижимости, сбор документации, анализ полученных данных. Полное оформление документа для подачи в орган кадастрового учета. Рассмотрение способов подачи заявлений. Анализ возможных причин приостановок и отказов при прохождении кадастрового учета;
 - описать выходные формы органов Росреестра.

№ вариант а	Задание
1	Изготовление акта обследования здания/сооружения
2	Заключение кадастрового инженера (технический план)
3	Заключение кадастрового инженера (межевой план)
4	Заявление на осуществление государственной регистрации прав на здание/сооружение
5	Заявление на осуществление государственного кадастрового учета земельного участка
6	Заявление на осуществление государственной регистрации прав на земельный участок
7	Заявление на осуществление государственного кадастрового учета здания/сооружения
8	Заявление на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав объекта недвижимости
9	Заявление об исправлении технической ошибки в записях ЕГРН
10	Заявление о внесении сведений в ЕГРН по заявлению заинтересованного лица
11	Заявление о внесении сведений в ЕГРН в уведомительном порядке
12	Заявление о внесении изменений в сведения ЕГРН
13	Заявление на осуществление государственного кадастрового учета помещения
14	Заявление на осуществление государственной регистрации прав на помещение
15	Заявление на осуществление государственного кадастрового учета объекта незавершенного строительства
16	Заявление на осуществление государственной регистрации прав на объект незавершенного строительства
17	Заявление о предоставлении пространственных данных и материалов, не являющихся объектами авторского права
18	Заявление о предоставлении пространственных данных и материалов, являющихся объектами авторского права

19	Технический план здания
20	Технический план жилого здания
21	Технический план помещения
22	Межевой план (образование земельного участка путем раздела)
23	Межевой план образование земельного участка (образование путем объединения)
24	Межевой план (образование путем перераспределения)
25	Межевой план (образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности)
26	Акт согласования местоположения границ земельного участка
27	Схема расположения объекта недвижимости на земельном участке
28	Чертеж контура объекта недвижимости (части объекта недвижимости)
29	Схема расположения земельных участков
30	Чертеж земельных участков и их частей

4) Описать перечень и порядок работ по обследованию объекта:

- описать процесс подготовки комплекта документации с использованием ПО данной организации для постановки объекта на кадастровый учет или внесения изменений в государственный кадастр недвижимости.

К отчету приложить формы документов:

- заявление о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество;
- заявление об исправлении технической ошибки в записях ЕГРН, о внесении сведений в ЕГРН по заявлению заинтересованного лица, о внесении сведений в ЕГРН в уведомительном порядке, о внесении изменений в сведения ЕГРН;
- заявление о внесении в ЕГРН сведений о земельных участках и о местоположении на них зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ;
- акт обследования до вступления в силу приказа Росреестра от 24.05.2021 № П/0217;
- акт обследования, которая вступает в силу с момента признания утратившего в силу приказа Минэкономразвития России от 20.11.2015 № 861;
- декларация об объекте недвижимости;
- межевой план;
- технический план и пр.

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____,
Фамилия Имя Отчество

обучающийся по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости 144 часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

В _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Изучение структуры предприятия. Изучение структуры отдела предприятия.	12	
Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права объекты недвижимости и их регистрации;	30	
Участие в установлении платы за землю, аренду и земельного налога; проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения	18	
Участие в осуществлении документационного сопровождения в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	24	
Участие в сборе, систематизации и накоплении информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	24	
Предоставление сведений по обращениям заявителей. оказание помощи населению в оформлении кадастровой документации необходимой для осуществления ГКУ	24	
Составление отчета по практике, подготовка презентации	12	
Всего	144	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и	Применение в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета,	

предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	
ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Владение методикой анализа кадастровой документации	
	Владение алгоритмом учета объектов недвижимости	
	Правильность формирования объекта кадастрового учета	
	Владение алгоритмом постановки объекта недвижимости на государственный кадастровый учет	
ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Верность выполнения работ с использованием автоматизированных систем	
	Верность оформления запросов в рамках межведомственного информационного обмена	
	Владение принципами ведения информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	
	Правильность внесения данных об объектах недвижимости и объектах градостроительной деятельности на уровне муниципального образования	
ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Точность и обоснованность выделения итоговой кадастровой стоимости объектов оценки с позиции принципов оценки недвижимости, факторов, влияющих на стоимость	
	Полнота учета показателей различных показателей привлекательности объектов оценки при определении кадастровой стоимости	
	Правильность и полнота описания процедуры определения кадастровой стоимости объекта недвижимости	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в	

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной деятельности Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность описать значимость своей специальности	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202 г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Производственной практики ПП 04.01

по профессиональному модулю 04

**«Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и
окружающей среды, мониторинг земель»**

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ03 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 4.1 Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2 Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

ПК 4.3 Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4 Разрабатывать природоохранные мероприятия.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности

Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

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

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- проведения количественного и качественного учета земель;
- участия в инвентаризации и мониторинге земель;
- осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;
- разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.

уметь:

- оценивать состояние земель;
- подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
- вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;

- планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;
- осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;
- осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель** после прохождения следующих междисциплинарных курсов:

- МДК 04.01 Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель;

- МДК 04.02 Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **108 часов**.

Производственная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**.

Производственная практика по профилю специальности проводится на производственных базах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия.
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Осуществление контроля	Изучение структуры предприятия. Изучение структуры отдела предприятия.	6
2.	использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	Изучение перечня загрязняющих веществ и требований законодательства в сфере защиты окружающей среды. Участвовать в определении видов проверок и обследований, проведение процедуры проверок. Анализ нарушений земельного законодательства, выбор источника сведений о нарушении. Участие в составление рекомендаций по проведению проверок. Оформление результатов проверок и обследований.	24
3.		Изучение нормативов качества окружающей среды, нормативов допустимого воздействия на окружающую среду. Определение состава почв, определение видов учета земель. Изучение порядка проведения учета, инвентаризации и мониторинга земель. Участие в выборе объектов учета, принятие решения о проведении учета, инвентаризации и мониторинга земель. Изучение правильного оформление результатов учета, инвентаризации и мониторинга земель.	24
4.		Участие в постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду. Участие в принятие решений по результатам контроля; правильное оформление результатов контроля за использование и охраной земельных ресурсов. Участие в определение видов контроля и выборе объектов контроля за использованием и охраной земель.	24
5.		Участие в выборе и разработке природоохранных мероприятий; Участие в составление и осуществление проектов природоохранных мероприятий; Участие в выборе и проведение контроля природоохранных мероприятий.	24
6.		Составление отчета по практике, подготовка презентации	6
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в данном учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство производственной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта и от предприятия/организации.

Для руководства производственной практикой на учебную группу обучающихся приказом по ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта назначается руководитель производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации производственной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить руководителя производственной практики от предприятия/организации с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
- составлять совместно с руководителем практики от предприятия/организации (до начала практики) графики работы и перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии программой практики;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от предприятия/организации в организации и проведении практики;
- совместно с руководителем практики от предприятия/организации организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;

- регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- регулярно контролировать ведение обучающимися дневников производственной практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от предприятия/организации;
- совместно с руководителями практики от предприятия/организации составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- участвовать совместно с руководителем практики от предприятия/организации в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя производственной практики;
- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

Обязанности руководителя производственной практики от предприятия/организации:

- создавать условия для прохождения производственной практики обучающимися согласно требованиям программы производственной практики;
- совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять (до начала практики) графики перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии с программой практики;
- распределять прибывших на практику обучающихся по рабочим местам;
- ознакомить обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка предприятия/организации, в котором проводится практика;
- организовывать проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- осуществлять контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта;

- участвовать в ходе проведения аттестации обучающихся после прохождения производственной практики;
- контролировать выполнение графика работы обучающихся и обеспечивать занятость обучающихся в течение рабочего дня;
- ежедневно проверять дневники производственной практики обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- ежедневно оценивать работу обучающихся;
- совместно с руководителем производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять итоговые характеристики о работе каждого студента на производственной практике.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Ковалева, Ю. П. Мониторинг земель : учебное пособие / Ю.П. Ковалева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 170 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019398-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2116154> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: по подписке.
2. Лазарева, О. С. Мониторинг земель и недвижимости : учебное пособие / О. С. Лазарева, О. Е. Лазарев, А. А. Артемьев. — Тверь : ТвГТУ, 2024. — 132 с. — ISBN 978-5-7995-1364-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/461330> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Бородина, О. Б. Кадастры и реестры природных ресурсов : учебник для СПО / О. Б. Бородина, И. В. Чуксин. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 180 с. — ISBN 978-5-507-52004-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/467738> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации; – проведения количественного и качественного учета земель; – участия в инвентаризации и мониторинге земель; – осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов; – разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения. Освоенные умения: – оценивать состояние земель; – подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; – вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку; – проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты; – отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере; – планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние; – осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения; – осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности Формы оценки; – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля; – выполнение условий задания самостоятельно, – работа в группе и представление как своей, так и позиции группы. Методы оценки; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации на основе среднего балла результатов текущего контроля

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 04.01
Осуществление контроля использования и охраны
земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг
земель

(вид практики)

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 «Землеустройство»

Руководитель практики от университета преподаватель _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

г. Калининград 202 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОТДЕЛА КАДРОВ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1	Изучение структуры предприятия. Изучение структуры отдела предприятия.	1 день
2	Изучение перечня загрязняющих веществ и требований законодательства в сфере защиты окружающей среды. Участвовать в определении видов проверок и обследований, проведение процедуры проверок. Анализ нарушений земельного законодательства, выбор источника сведений о нарушении. Участие в составлении рекомендаций по проведению проверок. Оформление результатов проверок и обследований.	4 дня
3	Изучение нормативов качества окружающей среды, нормативов допустимого воздействия на окружающую среду. Определение состава почв, определение видов учета земель. Изучение порядка проведения учета, инвентаризации и мониторинга земель. Участие в выборе объектов учета, принятие решения о проведении учета, инвентаризации и мониторинга земель. Изучение правильного оформления результатов учета, инвентаризации и мониторинга земель.	4 дня
4	Участие в постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду. Участие в принятии решений по результатам контроля; правильное оформление результатов контроля за использованием и охраной земельных ресурсов. Участие в определении видов контроля и выборе объектов контроля за использованием и охраной земель.	4 дня
5	Участие в выборе и разработке природоохранных мероприятий; Участие в составлении и осуществлении проектов природоохранных мероприятий; Участие в выборе и проведении контроля природоохранных мероприятий.	4 дня
6	Составление отчета по практике, подготовка презентации	1 день

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Принять участие в осуществлении контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

По итогам практики предоставить:

1. Дневник практики
2. Характеристику
3. Отчет, в котором:
 - 1) Описать построение организационной структуры организации, способ оформления трудовых отношений. Описать работу структурных подразделений.
 - 2) Изучить перечень загрязняющих веществ и требований законодательства в сфере защиты окружающей среды.
 - 3) Участвовать в определении видов проверок и обследований, проведение процедуры проверок.
 - 4) Анализ нарушений земельного законодательства, выбор источника сведений о нарушении.
 - 5) Участвовать в составлении рекомендаций по проведению проверок. Оформление результатов проверок и обследований.
 - 6) Изучить нормативы качества окружающей среды, нормативы допустимого воздействия на окружающую среду.
 - 7) Описать способы определения состава почв, определения видов учета земель.
 - 8) Изучить порядок проведения учета, инвентаризации и мониторинга земель.
 - 9) Участвовать в выборе объектов учета, принятия решения о проведении учета, инвентаризации и мониторинга земель.
 - 10) Описать требования к правильному оформлению результатов учета, инвентаризации и мониторинга земель.
 - 11) Участвовать в постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.
 - 12) Участвовать в принятии решений по результатам контроля; правильное оформление результатов контроля за использование и охраной земельных ресурсов.
 - 13) Участвовать в определении видов контроля и выборе объектов контроля за использованием и охраной земель.
 - 14) Участвовать в выборе и разработке природоохранных мероприятий.
 - 15) Участвовать в составлении и осуществлении проектов природоохранных мероприятий.
 - 16) Участвовать в выборе и проведение контроля природоохранных мероприятий.

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____,
Фамилия Имя Отчество

обучающийся по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель 108 часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

В _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Изучение структуры предприятия. Изучение структуры отдела предприятия.	6	
Изучение перечня загрязняющих веществ и требований законодательства в сфере защиты окружающей среды. Участвовать в определении видов проверок и обследований, проведение процедуры проверок. Анализ нарушений земельного законодательства, выбор источника сведений о нарушении. Участие в составлении рекомендаций по проведению проверок. Оформление результатов проверок и обследований.	24	
Изучение нормативов качества окружающей среды, нормативов допустимого воздействия на окружающую среду. Определение состава почв, определение видов учета земель. Изучение порядка проведения учета, инвентаризации и мониторинга земель. Участие в выборе объектов учета, принятие решения о проведении учета, инвентаризации и мониторинга земель. Изучение правильного оформления результатов учета, инвентаризации и мониторинга земель.	24	
Участие в постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду. Участие в принятии решений по результатам контроля; правильное оформление результатов контроля за использованием и охраной земельных ресурсов. Участие в определении видов контроля и выборе объектов контроля за использованием и охраной земель.	24	
Участие в выборе и разработке природоохранных мероприятий; Участие в составлении и осуществлении проектов природоохранных мероприятий; Участие в выборе и проведение	24	

контроля природоохранных мероприятий.		
Составление отчета по практике, подготовка презентации	6	
Всего	108	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации	Определение видов проверок и обследований	
	Правильность проведения процедуры проверок	
	Анализ нарушений земельного законодательства	
	Выбор источника сведений о нарушении	
	Составление рекомендаций по проведению проверок	
	Оформление результатов проверок и обследований	
ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге	Определение состава почв	
	Определение видов учета земель	
	Порядок проведения учета, инвентаризации и мониторинга земель	
	Выбор объектов учета	
	Принятие решения о проведении учета, инвентаризации и мониторинга земель	
	Правильность оформления результатов учета, инвентаризации и мониторинга земель	
ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов	Определение видов контроля за использованием и охраной земель	
	Выбор объектов контроля за использованием и охраной земель	
	Правильность оформления результатов контроля за использование и охраной земельных ресурсов	
ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия	Выбор природоохранных мероприятий	
	Разработка природоохранных мероприятий	
	Составление проектов природоохранных мероприятий	
	Осуществление проектов природоохранных мероприятий	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	

выполнения задач профессиональной деятельности	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность описать значимость своей специальности	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных	

языках	языках	
--------	--------	--

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202 г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Производственной практики ПП 05.01

по профессиональному модулю 05

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих»

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 5.1 Участвовать в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.

ПК 5.2 Участвовать в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек.

ПК 5.3 Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

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

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ.
- участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.
- участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака.
- предварительного поиска исходных пунктов.
- выбора переходных точек.
- руководства работами по расчистке трасс для визирок.

уметь:

- устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения.
- выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек.
- выполнять рекогносцировку местности.
- руководить работами по расчистке трасс для визирок.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** после прохождения следующих междисциплинарных курсов:

– МДК 05.01 Производство работ по профессии "Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах".

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **108 часов**.

Производственная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**.

Производственная практика по профилю специальности проводится на производственных базах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Участвовать в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.
ПК 5.2	Участвовать в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек.
ПК 5.3	Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ.
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Изучение структуры предприятия. Изучение структуры отдела предприятия.	8
2.		Изучить правила и нормы охраны труда, технику безопасности для рабочего места	10
3.		Участие в поверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения по виду работ (геодезические изыскания, исполнительная съемка, формирование кадастрового дела, восстановление границ, вынос в натуру, объединение земельных участков)	20
4.		Выполнение рекогносцировки местности, привязка государственных геодезических знаков и измерении высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек по виду работ	24
5.		Камеральные и полевые изыскания, работа с картографическим материалом по виду работ	22
6.		Ведение записей в полевом журнале. Полевой контроль	12
7.		Формирование технического отчета по виду работ, подготовка презентации	12
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в данном учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство производственной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта и от предприятия/организации.

Для руководства производственной практикой на учебную группу обучающихся приказом по ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта назначается руководитель производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации производственной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить руководителя производственной практики от предприятия/организации с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
- составлять совместно с руководителем практики от предприятия/организации (до начала практики) графики работы и перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии программой практики;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от предприятия/организации в организации и проведении практики;
- совместно с руководителем практики от предприятия/организации организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;

- регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- регулярно контролировать ведение обучающимися дневников производственной практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от предприятия/организации;
- совместно с руководителями практики от предприятия/организации составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- участвовать совместно с руководителем практики от предприятия/организации в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя производственной практики;
- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

Обязанности руководителя производственной практики от предприятия/организации:

- создавать условия для прохождения производственной практики обучающимися согласно требованиям программы производственной практики;
- совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять (до начала практики) графики перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям предприятия/организации в соответствии с программой практики;
- распределять прибывших на практику обучающихся по рабочим местам;
- ознакомить обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка предприятия/организации, в котором проводится практика;
- организовывать проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- осуществлять контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта;

- участвовать в ходе проведения аттестации обучающихся после прохождения производственной практики;
- контролировать выполнение графика работы обучающихся и обеспечивать занятость обучающихся в течение рабочего дня;
- ежедневно проверять дневники производственной практики обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- ежедневно оценивать работу обучающихся;
- совместно с руководителем производственной практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта составлять итоговые характеристики о работе каждого студента на производственной практике.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Бортников, М. П. Геодезия и маркшейдерское дело : практическое пособие / М. П. Бортников. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 172 с. – ISBN 978-5-9729-2543-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2225869> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Федотов, Г. А. Инженерная геодезия : учебник / Г. А. Федотов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013920-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2238697> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ. – участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения. – участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака. – предварительного поиска исходных пунктов. – выбора переходных точек. – руководства работами по расчистке трасс для визирок. Освоенные умения: – устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения. – выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек. – выполнять рекогносцировку местности. – руководить работами по расчистке трасс для визирок.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности Формы оценки; – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля; – выполнение условий задания самостоятельно, – работа в группе и представление как своей, так и позиции группы. Методы оценки; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации на основе среднего балла результатов текущего контроля

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 05.01

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 «Землеустройство»

Руководитель практики от университета преподаватель _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 202 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОТДЕЛА КАДРОВ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1	Знакомство с работой организации, отдела, перечень работ, выполняемых специалистами отдела	1 дня
2	Изучить правила и нормы охраны труда, технику безопасности для рабочего места	2 день
3	Участие в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения по виду работ (геодезические изыскания, исполнительная съемка, формирование кадастрового дела, восстановление границ, вынос в натуру, объединение земельных участков)	4 дня
4	Выполнение рекогносцировки местности, привязка государственных геодезических знаков и измерения высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек по виду работ	3 дня
5	Камеральные и полевые изыскания, работа с картографическим материалом по виду работ	3 дня
6	Ведение записей в полевом журнале.	2 дня
7	Формирование технического отчета по виду работ, отчета по практике	3 дня

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

По итогам практики предоставить:

1. Дневник практики
2. Характеристику
3. Отчет, в котором:
 - 1) Описать построение организационной структуры организации, способ оформления трудовых отношений. Описать работу структурных подразделений.
 - 2) Описать правила и нормы охраны труда, технику безопасности для рабочего места:
 - ознакомиться с правилами охраны труда и техникой безопасности на предприятии.
 - 3) Описать порядок установки геодезических приборов в рабочее положение: центрирование, горизонтирование, визирование:
 - установка прибора над съёмочной точкой;
 - приведение геометрических осей прибора в горизонтальное и вертикальное положение;
 - 4) Описание поверок геодезических приборов и оборудования:
 - проведение поверок геодезических приборов;
 - выявление неисправностей приборов и оборудования для выполнения съёмочных работ.
 - 5) Описание рекогносцировки местности, поиск исходных пунктов:
 - выбор и закрепление съёмочных точек;
 - определение ближайших пунктов ГГС;
 - составление схемы привязки и выбор метода сгущения;
 - составление абриса.
 - 6) Описание камеральных и полевых работ, работ с картографическим материалом:
 - выполнить подбор картографического материала на объект;
 - выполнить геодезические работы на местности;
 - выполнить расчеты в камеральных условиях;
 - составить топографический план участка.

К отчету приложить формы документов:

- камеральное закрепление объекта на карте, составление чертежа, перенос твердых точек на местность;
- измерение углов и расстояний на местности;
- вычислительная обработка и составление каталога координат;
- съёмочные работы на местности (съёмочные работы, вынос в натуру);
- составление плана участка.
- составленный абрис съёмки местности.

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____,
Фамилия Имя Отчество

обучающийся по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 108 часов с «__» __ 202__ г. по «__» __ 202__ г.

В _____
наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Изучение структуры предприятия. Изучение структуры отдела предприятия.	8	
Изучить правила и нормы охраны труда, технику безопасности для рабочего места	10	
Участие в поверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения по виду работ (геодезические изыскания, исполнительная съемка, формирование кадастрового дела, восстановление границ, вынос в натуру, объединение земельных участков)	20	
Выполнение рекогносцировки местности, привязка государственных геодезических знаков и измерения высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек по виду работ	24	
Камеральные и полевые изыскания, работа с картографическим материалом по виду работ	22	
Ведение записей в полевом журнале. Полевой контроль	12	
Формирование технического отчета по виду работ, подготовка презентации	12	
	108	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 5.1 Участие в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения	Выполнение проверок и юстировок приборов	
	Скорость и правильность выполнения проверок и юстировок геодезических приборов	
	Выбор необходимых приборов и	

	инструментов	
	Скорость и точность выполнения полевых геодезических работ	
	Правильность и грамотность ведения полевых журналов	
ПК 5.2 Участие в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек	Правильность полевого обследования, оформление абриса обследованных пунктов геодезических сетей	
	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области геодезии и маркшейдерского дела	
ПК 5.3 Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ	Правильность выполнения наземных и подземных топографических работ	
	Корректность выполнения геодезических измерений (линейные, угловые, высотные)	
	Выполнение обработки полученных геодезических измерений	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	

	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность описать значимость своей специальности	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	
Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации		
Руководитель практики от профильной организации (предприятия)		
(личная подпись, инициалы, фамилия)		
Отзыв о работе студента руководителя практики от университета		

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Учебной практики УП 01.01

по профессиональному модулю 01

**«Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по
инженерно-геодезическим изысканиям»**

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 1.1 Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке

ПК 1.2 Выполнять топографические съемки различных масштабов.

ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.

ПК 1.5 Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.**

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- 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.

уметь:

- выполнять полевые геодезические работы;
- использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;
- выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;
- производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;

– использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.**

Сроки и продолжительность проведения учебной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **108 часов.**

Учебная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.**

Учебная практика проводится на учебных полигонах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят учебную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов
ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах 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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Техника безопасности	Поверки геодезических приборов	12
2.	Угловые и линейные измерения	Пробные измерения углов и длин линий	12
3.	Геодезические работы по созданию плановой опорной сети простейшего вида	Проведение топографической съемки с целью создания плановой опорной сети. Проложение теодолитных ходов и вычисление координат, выполнение графических работ по составлению картографических материалов.	18
4.	Геодезические работы по созданию высотной опорной сети простейшего вида.	Геодезические работы по созданию высотной опорной сети. Проложение хода технического нивелирования. Построение профиля трассы	18
5.	Нивелирование поверхности по квадратам	Проект вертикальной планировки участка местности. Измерение превышений и высот. Рисовка горизонталей. Вычисление объемов земляных работ. Составление картографического материала	18
6.	Тахеометрическая съёмка	Тахеометрическая съемка местности с пунктов планово-высотного обоснования. Составление крупномасштабного плана.	18
7.	Разбивочные работы	Перенесение проекта в натуру. Графические работы по составлению разбивочных чертежей. Разбивочные работы на строительной площадке	12
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на учебных полигонах.

В период прохождения учебной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство учебной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собрания с обучающимися по вопросам организации учебной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить обучающихся с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы;
- составлять график работы в соответствии программой практики;
- организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;
- регулярно следить за дисциплиной и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик;
- по окончании практики проверить отчеты обучающихся о прохождении практики;
- составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- проводить аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя учебной практики;

- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Кравченко, Ю. А. Геодезия : учебник / Ю.А. Кравченко. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 344 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013907-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2215364> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Корягина, Н. В. Топография и картография : учебное пособие / Н.В. Корягина, Ю.В. Корягин. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 219 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1859895. - ISBN 978-5-16-017522-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2198151> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.
3. Блиновская, Я. Ю. Введение в геоинформационные системы : учебное пособие / Я.Ю. Блиновская, Д.С. Задоя. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-810-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169371> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – 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. Освоенные умения: – выполнять полевые геодезические работы; – использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей; – выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космифотоснимков; – производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций; – использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности. Формы оценки результативности обучения: – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля направлены на проверку умения студентов: – выполнять условия задания самостоятельно; – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. Методы оценки – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе среднего балла результатов текущего контроля

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 01.01

(вид практики)

на базе ФГАОУ ВО БФУ им. И.Канта

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 Землеустройство

Руководитель практики от университета преподаватель

г. Калининград 202__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от университета.

9. В установленном университетом порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п/п	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительнос ть (в днях)
1	Техника безопасности. Поверки геодезических приборов	2 дня
2	Пробные измерения углов и длин линий	2 дня
3	Проведение топографической съемки с целью создания плановой опорной сети. Проложение теодолитных ходов и вычисление координат, и выполнение графических работ по составлению картографических материалов.	3 дня
4	Геодезические работы по созданию высотной опорной сети. Проложение хода технического нивелирования. Построение профиля трассы	3 дня
5	Проект вертикальной планировки участка местности. Измерение превышений и высот. Рисовка горизонталей. Вычисление объемов земляных работ. Составление картографического материала	3 дня
6	Тахеометрическая съемка местности с пунктов планово-высотного обоснования. Составление крупномасштабного плана.	3 дня
7	Перенесение проекта в натуру. Графические работы по составлению разбивочных чертежей. Разбивочные работы на строительной площадке. Составление отчета.	2 дня

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

За время прохождения учебной практики студент должен иметь практический опыт работы с геодезическими приборами: оптическим теодолитом и нивелиром, выполнять топографические съемки местности, математическую обработку полевых измерений, составлять и оформлять топографический план по материалам полевых работ. После завершения работы студентом представляется отчет с описанием поэтапного выполнения задания в объеме не менее 10 страниц (без приложений) в соответствии с требованиями СПДС.

Студентам выставляется оценка, в которой учитывается качество выполнения работ, рациональность, своевременность сдачи работы, качество оформления материалов, взаимодействие и сотрудничество в группе, соблюдение правил техники безопасности, бережное отношение к оборудованию и материалам.

№	Содержание работы
1	Топографические карты и планы
	1.1 Изучить номенклатуру топографических карт. 1.2 Научиться пользоваться масштабами топографических карт 1.3 Изучить систему ориентирующих углов и систему перехода от одних к другим. 1.4 Приобрести навыки определения по картам координат 1.5 Изучить особенности изображения рельефа горизонталями и решать задачи. 1.6 Измерение по картам площадей 1.7 Научиться читать карту и описывать участок местности по топографической карте
2.	Геодезические работы по созданию плановой и высотной опорной сети
	2.1 Провести поверку и измерение горизонтальных и вертикальных углов. 2.2 Произвести съемку замкнутого теодолитного хода, рассчитать координаты вершин хода и построить план (формат А4). 2.3 Рассчитать координаты вершин замкнутого и разомкнутого теодолитного хода и построить планы (формат А 4).
3.	Элементы геодезических работ при трассировании сооружений линейного типа
	3.1 Провести поверку нивелира и выполнить нивелирование способом «из середины». 3.2 Произвести прокладку нивелирного хода. Составить абрис, заполнить журнал построить профиль (формат А 4). 3.3 Рассчитать журнал нивелирования и построить профиль (формат А 3).
4	Нивелирование поверхности по квадратам
	4.1 Выполнить нивелирование способом «из середины». 2.2 Выполнить высотную привязку строительной площадки, построить горизонтали и картограмму земляных работ, рассчитать объемы земляных масс.
5	Тахеометрическая съёмка
	5.1 Выполнить съемку точек местности полярным способом и построить топографический план. 5.2 Рассчитать журнал тахеометрической съемки и построить план (формат А 4).
6	Создать отчет. В отчете описать технику безопасности при работе с теодолитным и нивелирным комплектами поверки, методику выполнения заданий в поле и формулы расчетной части отчета. Выполнить форматирование документа по установленным правилам. Приложить печатные материалы к отчету и чертежи в бумажном виде.

Руководитель практики от университета

(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

**Характеристика
учебной и профессиональной деятельности
обучающегося во время учебной практики**

ФИО _____,
обучающийся (аяся) по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство успешно прошел (ла)
учебную практику УП 01.01 по профессиональному модулю ПМ 01 Подготовка, планирование и
выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям, в объеме
108 час. с «__» ____ 202_ г. по «__» ____ 202_ г.

В организации БФУ им. И. Канта, Университетский колледж ул. Зоологическая, 2
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Техника безопасности. Поверки геодезических приборов	12	
Пробные измерения углов и длин линий	12	
Проведение топографической съемки с целью создания плановой опорной сети. Проложение теодолитных ходов и вычисление координат, и выполнение графических работ по составлению картографических материалов.	18	
Геодезические работы по созданию высотной опорной сети. Проложение хода технического нивелирования. Построение профиля трассы	18	
Проект вертикальной планировки участка местности. Измерение превышений и высот. Рисовка горизонталей. Вычисление объемов земляных работ. Составление картографического материала	18	
Тахеометрическая съемка местности с пунктов планово-высотного обоснования. Составление крупномасштабного плана.	18	
Перенесение проекта в натуру. Графические работы по составлению разбивочных чертежей. Разбивочные работы на строительной площадке. Составление отчета	12	
Всего	108	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 1.1 Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.	Правильность выполнения полевых геодезических работ на производственном участке.	
ПК 1.2 Выполнять топографические съемки различных масштабов	Правильность и рациональность планирования и организации выполнения топографической съемки	
	Правильность выполнения математической обработки полевых измерений	

	Правильность составления топографического плана по материалам полевых работ	
	Выполнение топографических съемок на местности	
	Объяснение технологии проложения теодолитных и нивелирных ходов, методики и способы съемки контуров и рельефа	
ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков	Правильность объяснения устройства и проверок современных геодезических приборов и приемов работы с ними	
	Правильность проведения комплекса работ по межеванию земель	
ПК 1.5 Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости	Правильность выполнения дешифрирования аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в	

	процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность описать значимость своей специальности	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 2024 г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Учебной практики УП 01.02

по профессиональному модулю 01

**«Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по
инженерно-геодезическим изысканиям»**

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Погорлецкая И.Л., преподаватель отделения «Строительство и архитектура»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 1.3 Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.

ПК 1.6 Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.**

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении учебной практики должен:

иметь практический опыт:

– составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ.

уметь:

– использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.**

Сроки и продолжительность проведения учебной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **36 часов.**

Учебная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.**

Учебная практика проводится в компьютерных классах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят учебную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.
ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Оформление результатов полевых и камеральных работ с помощью САПР	Выполнение построений в САПР. Оформление результатов полевых и камеральных работ с помощью САПР Построение плана посредством САПР nanoCAD.	18
2.		Оформление аннотаций. Простановка размеров. Ввод аннотативной информации.	6
3.		Оформление табличной информации. Создание экспликации, вычисление площадей.	6
4.		Подготовка и печать картографического материала. Оформление отчета	6
ИТОГО:			36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в компьютерных классах.

В период прохождения учебной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство учебной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собрания с обучающимися по вопросам организации учебной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить обучающихся с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы;
- составлять график работы в соответствии программой практики;
- организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;
- регулярно следить за дисциплиной и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик;
- по окончании практики проверить отчеты обучающихся о прохождении практики;
- составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- проводить аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя учебной практики;

- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Блиновская, Я. Ю. Введение в геоинформационные системы : учебное пособие / Я.Ю. Блиновская, Д.С. Задоя. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-810-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169371> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ; Освоенные умения: – использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных заданий по оформлению результатов полевых и камеральных работ с помощью САПР. Формы оценки результативности обучения: – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля направлены на проверку умения студентов: – выполнять условия задания самостоятельно; Методы оценки – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе среднего балла результатов текущего контроля

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 01.02

Аппаратно-программные средства

(вид практики)

на базе ФГАОУ ВО БФУ им. И.Канта

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 Землеустройство

Руководитель практики от университета преподаватель

г. Калининград 202_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202_ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от университета.

9. В установленном университетом порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п/п	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1	Выполнение построений в САПР. Оформление результатов полевых и камеральных работ с помощью САПР Построение плана посредством САПР napoCAD.	3 дня
2	Оформление аннотаций. Простановка размеров. Ввод аннотативной информации.	1 день
3	Оформление табличной информации. Создание экспликации, вычисление площадей.	1 день
4	Подготовка и печать картографического материала	0,5 день
5	Оформление отчета	0,5 день

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

За время прохождения учебной практики студент обязан выполнить технические чертежи на объект недвижимости на основе абриса по индивидуальному заданию, вывод проекта на печать с использованием САПР nanoCAD. Вариант задания выдается преподавателем.

После завершения работы студентом представляется отчёт с описанием поэтапного выполнения задания в объеме не менее 10 страниц (без приложений) в соответствии с требованиями ЕСКД, электронные документы с результатом выполнения задания (файлы NanoCAD, PDF, MSWord).

По завершению практики студентам выставляется оценка, в которой учитывается качество выполнения работ, рациональность, своевременность сдачи работы, качество оформления материалов, взаимодействие и сотрудничество в группе, соблюдение правил техники безопасности, бережное отношение к оборудованию и материалам.

Электронная часть: файлы в формате DWG, PDF, DOCX.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>
1.	Работа в программе NanoCAD
	1.1 Построение в САПР nanoCAD. Выполнение технических чертежей на объект недвижимости, организация проекта, построение плана объекта недвижимости согласно СПДС. 1.2 Оформление аннотаций. Простановка размеров. Ввод аннотативной информации. 1.3 Оформление табличной информации. Создание экспликации, спецификации, вычисление площади объекта недвижимости. 1.4 Техническое описание объекта недвижимости. Ввод текстовой информации. 1.5 Подготовка и печать картографического материала. Настройка печати проекта на листах формата A3 и A4 со штампом. Оформление пакетной печати в формате PDF. Печать чертежей.
2.	Работа в программе MSWord
	2.1 Создание отчёта. Описание инструментария и алгоритма выполнения заданий, методики подготовки проекта на печать. Описание оформить скриншотами. Выполнить форматирование документа по установленным правилам. Приложить печатные материалы чертежа к отчёту и проект в электронном виде.
3.	Результат:
	3.1 Файл формата *.dwg (план объекта недвижимости, аннотативная информация) 3.2 Файл формата *. pdf (план объекта недвижимости, экспликация, спецификация) 3.4 Отчет в формате *.docx

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики
Характеристика учебной и профессиональной деятельности
обучающегося во время учебной практики

ФИО _____, обучающийся (аяся) специальности СПО 21.02.19 Землеустройство успешно прошел (ла) учебную практику УП 01.02 (Аппаратно-программные средства) по профессиональному модулю ПМ 01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям, в объеме 36 час. с «__» ____ 202_ г. по «__» ____ 202_ г.
 В организации БФУ им. И. Канта, Университетский колледж ул. Зоологическая, 2

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Выполнение построений в САПР. Оформление результатов полевых и камеральных работ с помощью САПР Построение плана посредством САПР nanoCAD.	18	
Оформление аннотаций. Простановка размеров. Ввод аннотативной информации.	6	
Оформление табличной информации. Создание экспликации, вычисление площадей.	6	
Подготовка и печать картографического материала. Оформление отчета	6	
	36	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов	Составление и оформление плана	
ПК 1.6 Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.	Изложение инструментария и рационального алгоритма построения чертежей в САПР	
	Объяснение инструментария оформления аннотаций на чертежах и табличной информации	
	Изложение правил оформления, инструментария и рационального алгоритма подготовки картографического материала на печать	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность описать значимость своей специальности	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	

необходимого уровня физической подготовленности квалификации.		
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Учебной практики УП 02.01

по профессиональному модулю 02

**«Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов
недвижимости»**

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости

ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.**

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);
- проведения натурных обследований конструкций;
- проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;
- формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;
- подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства.

уметь:

- составлять проект выполнения обмерных работ;
- выполнять комплекс обмерных работ;
- оценивать техническое состояние конструкций;
- формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;
- проводить паспортизацию объекта недвижимости;
- проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;
- составлять технический план на объект капитального строительства;
- составлять акт обследования на объект капитального строительства.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.**

Сроки и продолжительность проведения учебной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **36 часов.**

Учебная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.**

Учебная практика проводится в учебных кабинетах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят учебную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Техника безопасности Изучение нормативно-правовых актов	Ознакомление с техникой производства работ. Составление проекта обмерных работ. Изучение имеющейся на объекте документации (правоустанавливающие документы, материалы предыдущих обследований, имеющие прямое или косвенное отношение к объекту инвентаризации)	6
2.	Обследование объекта инвентаризации	Съемка земельного участка: абрис, измерения, план; контроль работ Составление инвентарного плана земельного участка; Обмер здания: наружный внутренний с составлением абриса Высоты в помещениях, зданиях, строениях и методы их определения	16
3.	Оформление технического паспорта	Составление поэтажных планов здания Расчет площади помещений и составление экспликация к поэтажному плану здания Определение объемов здания и его частей Правила и порядок формирования и хранения инвентарного дела	8
4.	Техника безопасности Изучение нормативно-правовых актов	Подготовка и оформление отчета согласно заданию	6
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в учебных кабинетах.

В период прохождения учебной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство учебной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собрания с обучающимися по вопросам организации учебной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить обучающихся с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы;
- составлять график работы в соответствии программой практики;
- организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;
- регулярно следить за дисциплиной и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик;
- по окончании практики проверить отчеты обучающихся о прохождении практики;
- составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- проводить аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя учебной практики;

- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Быкова, Е. Н. Техническая инвентаризация объектов недвижимости : учебник для вузов / Е. Н. Быкова, В. А. Павлова, Я. А. Волкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 272 с. — ISBN 978-5-507-53497-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/508880> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации); – проведения натурных обследований конструкций; – проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения; – формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций; – подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства. Освоенные умения: – составлять проект выполнения обмерных работ; – выполнять комплекс обмерных работ; – оценивать техническое состояние конструкций; – формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ; – проводить паспортизацию объекта недвижимости; – проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта; – составлять технический план на объект капитального строительства; – составлять акт обследования на объект капитального строительства.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности Формы оценки; – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля; – выполнение условий задания самостоятельно, – работа в группе и представление как своей, так и позиции группы. Методы оценки; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации на основе среднего балла результатов текущего контроля

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе ФГАОУ ВО БФУ им. И.Канта

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 «Землеустройство»

Руководитель практики от университета преподаватель

г. Калининград 202 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 202 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от университета.

9. В установленном университетом порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п/п	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительнос ть (в днях)
1	Ознакомление с техникой производства работ. Составление проекта обмерных работ. Изучение имеющейся на объекте документации (правоустанавливающие документы, материалы предыдущих обследований, имеющие прямое или косвенное отношение к объекту инвентаризации)	1
2	Съемка земельного участка: абрис, измерения, план; контроль работ Составление инвентарного плана земельного участка; Обмер здания: наружный внутренний с составлением абриса Высоты в помещениях, зданиях, строениях и методы их определения	3
3	Составление поэтажных планов здания Расчет площади помещений и составление экспликация к поэтажному плану здания Определение объемов здания и его частей Правила и порядок формирования и хранения инвентарного дела	1
4	Подготовка и оформление отчета согласно заданию	1

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

За время прохождения учебной практики студент обязан выполнить основные виды обмерных работ, понять взаимосвязь между отдельными видами работ, получить первичные умения в подготовке отчетной документации по комплексу обмерных работ. По каждому виду работ студент предоставляет промежуточные отчетные материалы. Выполнять обмерные работы дальномером, мерной лентой, тахеометром. Подготовить и вывести на печать чертежи с использованием САПР nano CAD. Индивидуальные задания согласно темам курсового проекта.

После завершения работы студентом представляется отчёт с описанием поэтапного выполнения задания в объеме не менее 10 страниц (без приложений),

По завершению практики при итоговом контроле студентам выставляется оценка, в которой учитывается качество выполнения работ, рациональность, своевременность сдачи работы, качество оформления материалов, взаимодействие и сотрудничество в группе, соблюдение правил техники безопасности, бережное отношение к оборудованию и материалам.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>
1.	Подготовительный этап
	1.1 Изучить технику безопасности; инструктаж при работе на объекте 1.2 Изучить имеющуюся на объекте документацию (правоустанавливающих документов, материалов предыдущих обследований, имеющих прямое или косвенное отношение к объекту инвентаризации) 1.3 Изготовить рабочие чертежи, планы, схемы
2.	Обследование объекта инвентаризации в целях выявления изменений его характеристик
	2.1 Провести обмерные работ на объекте инвентаризации: внешние, внутренние замеры; определить высоту объекта 2.2 Составить абрис объекта инвентаризации 2.2 Выполнить съемка земельного участка, относящегося к объекту инвентаризации
3.	Оформление технического паспорта
	3.1 Начертить: инвентарный план земельного участка, поэтажные планы здания (при наличии конструктивных особенностей вычерчиваются разрезы здания (сооружения)) 3.2 Рассчитать площадь и объем здания, строения, помещения 3.3 Составить экспликации к поэтажным планам 3.4 Оформить технический паспорт объекта инвентаризации Создать отчёт. В отчёте описать технику безопасности при работе с геодезическим оборудованием; инструктаж при инвентарных работах; методику выполнения заданий в поле; методику и формулы расчетной части отчета. В отчет вставить фотоматериал полевых работ. Выполнить форматирование документа по установленным правилам. Приложить печатные материалы к отчёту и проект в электронном виде.
4.	Результат:
	4.1 Файл формата *.dwg (инвентарный план земельного участка, поэтажных планов здания (при наличии конструктивных особенностей вычерчиваются разрезы здания (сооружения)) 4.2 Файл формата *. pdf (инвентарный план земельного участка, поэтажных планов здания (при наличии конструктивных особенностей вычерчиваются разрезы здания (сооружения)) 4.3 Отчет в формате *.doc

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики
Характеристика учебной и профессиональной деятельности
обучающегося во время учебной практики

ФИО _____,

обучающийся (аяся) специальности СПО 21.02.19 «Землеустройство» успешно прошел (ла) учебную практику УП 02.01 Учебная практика по профессиональному модулю 02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости в объеме 36 часов с «__» __ 202 г. по «__» __ 202 г.

В организации БФУ им. И.Канта Университетский колледж

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Ознакомление с техникой производства работ. Составление проекта обмерных работ. Изучение имеющейся на объекте документации (правоустанавливающие документы, материалы предыдущих обследований, имеющие прямое или косвенное отношение к объекту инвентаризации)	6	
Съемка земельного участка: абрис, измерения, план; контроль работ. Составление инвентарного плана земельного участка. Обмер здания: наружный внутренний с составлением абриса. Высоты в помещениях, зданиях, строениях и методы их определения	16	
Составление поэтажных планов здания. Расчет площади помещений и составление экспликация к поэтажному плану здания. Определение объемов здания и его частей. Правила и порядок формирования и хранения инвентарного дела	8	
Подготовка и оформление отчета согласно заданию	6	
Итого	36	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	Правильность выполнения обмерных работ.	
	Правильность составления абрисов и выполнения обмерных работ	
	Владение методикой проведения первичной инвентаризации объекта недвижимости в целях регистрации его как инвентарного объекта	
	Правильность ведения текущей инвентаризации объекта недвижимости в целях установления наличия изменений в планировке и техническом состоянии объекта.	
	Правильность составления учетно-технической документации на земельный участок (домовладения)	
	Правильность определения размеров элементов	

	здания	
ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.	Корректность составления технического плана объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.	
	Правильность формирования и вывода на печать графической части технической документации.	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	Способность описать значимость своей специальности	

межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 202__ г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)
Университетский колледж**

ПРОГРАММА

Учебной практики УП 05.01

по профессиональному модулю 05

**«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих»**

(наименование модуля)

По специальности

21.02.19

(код специальности)

Землеустройство

(наименование специальности)

Калининград

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.19 Землеустройство** по профессиональному модулю **ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Организация-разработчик:

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»,
Университетский колледж**

Разработчик:

Стасенко Е.Д., преподаватель отделения «Технические системы и инженерные коммуникации»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля **ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 5.1 Участвовать в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.

ПК 5.2 Участвовать в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек.

ПК 5.3 Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при прохождении учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ.
- участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.
- участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака.
- предварительного поиска исходных пунктов.
- выбора переходных точек.
- руководства работами по расчистке трасс для визирок.

уметь:

- устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения.
- выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек.
- выполнять рекогносцировку местности.
- руководить работами по расчистке трасс для визирок.

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачёта».

1.3. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках модуля **ПМ05 Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих.**

Сроки и продолжительность проведения учебной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение рабочей программы практики – **108** часов.

Учебная практика необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих.**

Учебная практика проводится на учебных полигонах ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обучающиеся проходят учебную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Участвовать в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.
ПК 5.2	Участвовать в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек.
ПК 5.3	Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ.
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	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 российских духовно-нравственных 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды производственных работ	Кол- во часов
1.	Техника безопасности	Подготовка геодезических приборов к работе. Выбор необходимых приборов и инструментов. Выполнение техники безопасности.	10
2.	Поверки, юстировка геодезических приборов	Проведение поверок оптических теодолитов, нивелиров различных моделей; центрирования, горизонтирования и визирования на станции. Проведение поверок электронного тахеометра. Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области геодезии и маркшейдерского дела	14
3.	Полевые работы	Проведение рекогносцировки местности. Составление абриса места работ. Обследованных пунктов геодезических сетей. Выполнение привязок к геодезическим пунктам. Создание условной системы координат и высот. Выбор места для станции, установка приборов на станции. Ведение полевых журналов при линейных, высотных и угловых геодезических измерениях.	40
4.	Камеральная обработка	Математическая обработка полевых измерений. Оформление таблиц, ведомостей и журналов геодезических измерений. Получение и оформление результатов съемок. Графическое оформление результатов съемок. Проведение полевого контроля. Работа с планово-картографическим материалом.	34
5.	Оформление отчета	Подготовка и оформление отчета согласно заданию	10
ИТОГО:			0

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на учебных полигонах.

В период прохождения учебной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство учебной практикой осуществляется руководителями от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Обязанности руководителя практики от ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта:

- разработать тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводить индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в проведении собрания с обучающимися по вопросам организации учебной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить обучающихся с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы;
- составлять график работы в соответствии программой практики;
- организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;
- регулярно следить за дисциплиной и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик;
- по окончании практики проверить отчеты обучающихся о прохождении практики;
- составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
- проводить аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя учебной практики;

- регулярно информировать заведующего отделением о ходе практики.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта.

Преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Бортников, М. П. Геодезия и маркшейдерское дело : практическое пособие / М. П. Бортников. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 172 с. – ISBN 978-5-9729-2543-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2225869> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Федотов, Г. А. Инженерная геодезия : учебник / Г. А. Федотов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013920-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2238697> (дата обращения: 01.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приобретённый практический опыт: – проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ. – участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения. – участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака. – предварительного поиска исходных пунктов. – выбора переходных точек. – руководства работами по расчистке трасс для визирок. Освоенные умения: – устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения. – выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек. – выполнять рекогносцировку местности. – руководить работами по расчистке трасс для визирок.	Формы контроля обучения: – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий по обработке результатов измерений на местности. Формы оценки результативности обучения: – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля направлены на проверку умения студентов: – выполнять условия задания самостоятельно; – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. Методы оценки – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе среднего балла результатов текущего контроля

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 05.01

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих

(вид практики)

на базе ФГАОУ ВО БФУ им. И.Канта

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность 21.02.19 Землеустройство

Руководитель практики от университета _____

г. Калининград 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 2024 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от университета.

9. В установленном университетом порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п/п	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительнос ть (в днях) (в днях)этапа
1	Техника безопасности Поверки, юстировка геодезических приборов Подготовка геодезических приборов к работе. Выбор необходимых приборов и инструментов. Инструктаж по техники безопасности. Проведение поверок оптических теодолитов, нивелиров различных моделей; центрирования, горизонтирования и визирования на станции. Проведение поверок электронного тахеометра. Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области геодезии и маркшейдерского дела	4 дня
2	Полевые работы Проведение рекогносцировки местности. Составление абриса места работ. Обследованных пунктов геодезических сетей Выполнение привязок к геодезическим пунктам. Создание условной системы координат и высот. Выбор места для станции, установка приборов на станции. Ведение полевых журналов при линейных, высотных и угловых геодезических измерениях.	7 дней
3	Камеральная обработка. Оформление отчета Математическая обработка полевых измерений. Оформление таблиц, ведомостей и журналов геодезических измерений. Получение и оформление результатов съемок. Графическое оформление результатов съемок. Проведение полевого контроля. Работа с планово-картографическим материалом. Подготовка и оформление отчета согласно заданию	7 дней

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

За время прохождения учебной практики студенты в бригадах проводят полевые геодезические измерения на территории корпуса 24, по полученным данным выполняют соответствующие работам расчеты в камеральных условиях. Каждому студенту необходимо выполнить полевые и камеральные геодезические работы: построить на местности угол с заданной технической точностью, построить на местности проектное расстояние заданной длины, передать отметку на дно котлована, определить высоту удаленного сооружения, определить угловую величину крена здания, выполнить вынесение на местность точки с заданной проектной отметкой, построить на местности плоскость заданного уклона с помощью нивелира, выполнить обработку тахеометрического журнала по вариантам и построить план тахеометрической съемки в условных знаках масштаба 1:500.

После завершения работы студент представляет отчет с описанием поэтапного выполнения каждой работы, включая расчеты.

По завершению практики при итоговом контроле студентам выставляется оценка, в которой учитывается качество выполнения работ, рациональность, своевременность сдачи работы, качество оформления материалов, взаимодействие и сотрудничество в группе, соблюдение правил техники безопасности, бережное отношение к оборудованию и материалам.

№	Содержание работы
1.	Полевые работы
	1. Установка прибора, выполнение проверок для нивелира, теодолита и тахеометра 2. Построение на местности угла с заданной технической точностью. 3. Построение на местности проектного расстояния заданной длины. 4. Передача отметки на дно котлована. 5. Определение высоты удаленного сооружения. 6. Определение угловой величины крена здания. 7. Вынос на местность точки с заданной проектной отметкой. 8. Построение на местности линии заданного уклона с помощью нивелира. 9. Выполнение вертикальной планировки участка 10. Выполнение выноса в натуру опорных точек земельного участка при помощи теодолита и тахеометра. 11. Выполнение обработки тахеометрического журнала. По материалам журнала, построение плана тахеометрической съемки в условных знаках масштаба 1:500. 12. Выполнение полевого контроля
2.	Камеральные работы
	1. Выполнение математической обработки полевых геодезических измерений в полевых журналах и ведомостях. Выполнение контроля измерений. Выполнение расчетов проектных элементов. 2. Создать отчет. В отчете описать инструментарий, методику выполнения геодезических работ, методику расчетов и подготовки схем и чертежей. Выполнить форматирование документа по установленным правилам. Приложить подготовленные планы и чертежи.
3.	Результат:
	3.1 Отчет в формате *.doc

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

4. Характеристика
учебной и профессиональной деятельности
обучающегося во время учебной практики

ФИО _____,
обучающийся (аяся) специальности СПО 21.02.19 *Землеустройство* успешно прошел (ла)
учебную практику УП 05.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих» по профессиональному модулю ПМ05 *Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* в объеме 108 час. с « » _____ 202_ г. по
« » _____ 202_ г.

В организации БФУ им. И. Канта, Университетский колледж ул. Зоологическая, 2
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ, в час.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации (низкий/средний/высокий)
Подготовка геодезических приборов к работе. Выбор необходимых приборов и инструментов. Выполнение техники безопасности.	10	
Проведение поверок оптических теодолитов, нивелиров различных моделей; центрирования, горизонтирования и визирования на станции. Проведение поверок электронного тахеометра. Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области геодезии и маркшейдерского дела	14	
Проведение рекогносцировки местности. Составление абриса места работ. Обследованных пунктов геодезических сетей. Выполнение привязок к геодезическим пунктам. Создание условной системы координат и высот. Выбор места для станции, установка приборов на станции. Ведение полевых журналов при линейных, высотных и угловых геодезических измерениях.	40	
Математическая обработка полевых измерений. Оформление таблиц, ведомостей и журналов геодезических измерений. Получение и оформление результатов съемок. Графическое оформление результатов съемок. Проведение полевого контроля. Работа с планово-картографическим материалом.	34	
Подготовка и оформление отчета согласно заданию	10	
Всего	108	

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Основные показатели/критерии оценки результатов	Оценка да/нет
ПК 5.1 Участие в проверке и установке топографо-	Правильность установки приборов в рабочее положение	

геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения.	Правильность выполнения поверок геодезических приборов и оборудования	
ПК 5.2 Участие в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака, предварительный поиск исходных пунктов и переходных точек.	Правильность выполнения рекогносцировки местности, привязки государственных геодезических знаков, предварительного поиска исходных пунктов и переходных точек	
	Правильность выполнения полевых и камеральных изысканий, работа с картографическим материалом	
ПК 5.3 Проведение топографо-геодезических и маркшейдерских работ.	Правильность выполнения наземных и подземных топографических работ	
	Правильность выполнения геодезических измерений (линейные, угловые, высотные)	
	Правильность обработки полученных геодезических измерений	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способность анализировать задачу и выделять ее составные части	
	Правильность определения этапов решения задачи	
	Правильность составления плана действия	
	Правильность определения необходимых ресурсов	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность планировать процесс поиска	
	Способность оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Способность оформлять результаты поиска	
	Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи на государственном языке РФ	
	Грамотность изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке	
	Способность учитывать особенности социального и культурного контекста в	

	процессе устной и письменной коммуникации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность описать значимость своей специальности	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность охарактеризовать, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности квалификации.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках	

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202 г.