

Документ подписан простой электронной подписью

Информация: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 21.01.2025 16:25:13

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал

Рабочая программа «Производственная практика (преддипломная)»

Набор 2024 г.

Актуализация на _____ - _____ уч.г. (Отметка об актуализации делается, если рабочая программа, составленная для набора определенного года, актуализируется на соответствующий учебный год. Если рабочая программа составляется на год набора, то фраза «(актуализация на-уч.г.)» исключается)

Направление подготовки/специальность: 21.02.19 «Землеустройство»
(код и наименование)

Профиль подготовки/специализация: _____
(наименование)

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик (-и): Ибрагимов Линар Гатиятович, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол №14 «05» июня 2024г.).

И.о. зав. кафедрой Фасхутдинова М.С., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____ (подпись)

Казань, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины (модуля)

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
для набора ____ года на ____ - ____ уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Оглавление

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ООП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля)	6
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
6.	Материально-техническое обеспечение	16
7.	Карта обеспеченности литературой	18
8.	Фонд оценочных средств	19

**Аннотация рабочей программы
Производственной(преддипломной)практики**

Разработчик: к.э.н., доцент Мажарова Лина Александровна, Ибрагимов Л.Г.

<p>Цель производственной (преддипломной) практики</p>	<p>Целью производственной (преддипломной) практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания ВКР.</p>
<p>Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП</p>	<p>Производственная (преддипломная) практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов: МДМ.01 «Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям» МДМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости» МДМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере ГКУ и (или) ГРП на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости» МДМ.04 «Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель»</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате прохождения и освоения производственной (преддипломной) практики</p>	<p>ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,</p>

	<p>принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 01. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям</p> <p>ПК 02. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости</p> <p>ПК 03. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</p> <p>ПК 04. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель</p>
<p>Содержание производственной (преддипломной) практики</p>	<p>Раздел ПМ.01 «Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям;</p> <p>1.1Выполнение работ по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создание графических материалов Создание картографического материала</p> <p>1.2Использование государственных геодезических сетей и иных сетей для производства картографо-геодезических работ Выполнение геодезических работ с использованием государственных геодезических сетей</p> <p>1.3Использование в практической деятельности геоинформационных систем Описание информационных технологий в области картографо-геодезических работ</p> <p>1.4Определение координат границ земельных участков и вычисление их площади Положение объектов в пространстве</p> <p>1.5Выполнение поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов Поверки и юстировки геодезических приборов</p> <p>Раздел ПМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости»</p> <p>2.1Осуществление сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах Сбор и обработка информации об объекте недвижимости</p> <p>2.2Производство расчетов по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки Технология расчетов стоимости традиционными подходами к оценке имущества</p>

	<p>2.3Обобщение результатов, полученные подходами, и подготовка обоснованного заключения об итоговой величине стоимости объекта оценки</p> <p>Согласование результатов стоимости различными подходами</p> <p>2.4Расчет сметной стоимости зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками</p> <p>Нормирование и ценообразование стоимости зданий и сооружений в строительстве</p> <p>2.5Классификация зданий и сооружений в соответствии с принятой типологией</p> <p>Классификация объектов недвижимости</p> <p>2.6Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой сфере</p> <p>Требования к содержанию и оформлению оценочной документации</p> <p>Раздел ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере ГКУ и (или) ГРП на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»</p> <p>3.1Выполнение комплекса кадастровых процедур</p> <p>Описание процесса осуществления комплекса кадастровых процедур</p> <p>3.2Определение кадастровой стоимости земель</p> <p>Квалифицированное применение методик определения кадастровой стоимости земель различных категорий</p> <p>3.3Выполнение кадастровой съемки</p> <p>Компетентные процессы и способы осуществления кадастровой съемки</p> <p>3.4Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости</p> <p>Грамотное осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости в соответствии с нормативными документами</p> <p>3.5Формирование кадастрового дела</p> <p>Процесс формирования кадастрового дела в соответствии с нормативными требованиями</p> <p>Раздел ПМ.04 «Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель».</p> <p>4.1Составление земельного баланса района</p> <p>Заполненные формы отчета о наличии и состоянии земельного фонда района (города)</p> <p>4.2Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p> <p>Заполнение документации по порядку составления и утверждения планов, контроль за исполнением намеченных мероприятий</p>
--	--

	<p>4.3 Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p> <p>Формирование предложений по определению экономической эффективности недвижимого имущества</p> <p>4.4 Участие в проектировании и анализе социально-экономического развития территории</p> <p>Получение навыков в проектировании и анализе социально-экономического развития территории</p> <p>4.5 Осуществление мониторинга земель территории</p> <p>Получение практических навыков и требуемой информацией относительно конкретного состояния окружающей среды в отношении состояния земельных ресурсов</p>
Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики	Общая трудоемкость практики – 4 недели 144 часа
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (4 курс, 8 семестр)

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью **производственной (преддипломной)** практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания ВКР.

Задачи **производственной (преддипломной)** практики:

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- формирование практических умений и навыков по специальности;
- приобретение первоначального профессионального опыта;
- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя преподнести;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- разработка основных разделов выпускной квалификационной работы.

В совокупности с другими дисциплинами ООП производственная (преддипломная) практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с

	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 01	Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
ПК 02	Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
ПК 03	Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
ПК 04	Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ООП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Производственная (**преддипломная**) практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов:

МДМ.01 «Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям»

МДМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости»

МДМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере ГКУ и (или) ГРП на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»

МДМ.04 «Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель»

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Трудоемкость производственной (**преддипломной**) практики в рамках освоения пяти профессиональных модулей составляет 4 недели, 144 часа.

Сроки проведения производственной (**преддипломной**) практики определяются рабочим планом по специальности СПО 21.02.19 – Землеустройство и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы по темам

Подготовительный этап:

1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики;

1.2. Изучение функций одного из структурных подразделений организации – базы практики и должностных обязанностей его работников.

Основной этап выполнение практических работ по модулям и темам:

№ п/п	Раздел (этап) практики	Виды производственных работ
ПМ.01	«Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям;	
1.1	Выполнение работ по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создание графических материалов Создание картографического материала	
1.2	Использование государственных геодезических сетей и иных сетей для производства картографо-геодезических работ Выполнение геодезических работ с использованием государственных геодезических сетей	
1.3	Использование в практической деятельности геоинформационных систем Описание информационных технологий в области картографо-геодезических работ	
1.4	Определение координат границ земельных участков и вычисление их площади Положение объектов в пространстве	
1.5	Выполнение поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов Поверки и юстировки геодезических приборов	
ПМ.02	«Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости»	
2.1	Осуществление сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах Сбор и обработка информации об объекте недвижимости	
2.2	Производство расчетов по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки Технология расчетов стоимости традиционными подходами к оценке имущества	
2.3	Обобщение результатов, полученные подходами, и подготовка обоснованного заключения об итоговой величине стоимости объекта оценки Согласование результатов стоимости различными подходами	
2.4	Расчет сметной стоимости зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками Нормирование и ценообразование стоимости зданий и сооружений в строительстве	

2.5

Классификация зданий и сооружений в соответствии с принятой типологией

Классификация объектов недвижимости

2.6

Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой сфере

Требования к содержанию и оформлению оценочной документации

ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере ГКУ и (или) ГРП на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»

3.1

Выполнение комплекса кадастровых процедур

Описание процесса осуществления комплекса кадастровых процедур

3.2

Определение кадастровой стоимости земель

Квалифицированное применение методик определения кадастровой стоимости земель различных категорий

3.3

Выполнение кадастровой съемки

Компетентные процессы и способы осуществления кадастровой съемки

3.4

Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости

Грамотное осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости в соответствии с нормативными документами

3.5

Формирование кадастрового дела

Процесс формирования кадастрового дела в соответствии с нормативными требованиями

ПМ.04 «Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель».

4.1

Составление земельного баланса района

Заполненные формы отчета о наличии и состоянии земельного фонда района (города)

4.2

Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий

Заполнение документации по порядку составления и утверждения планов, контроль за исполнением намеченных мероприятий

4.3

Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества

Формирование предложений по определению экономической эффективности недвижимого имущества

4.4

Участие в проектировании и анализе социально-экономического развития территории

Получение навыков в проектировании и анализе социально-экономического развития территории

4.5

Осуществление мониторинга земель территории

Получение практических навыков и требуемой информацией относительно конкретного состояния окружающей среды в отношении состояния земельных ресурсов

Заключительный этап:

3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.

3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.

3.3. Публичная защита отчета по практике.

4.2. Разделы и темы дисциплины виды занятий (тематический план)

Таблица 3

Тематический план

Очная форма обучения

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>УМЕНИЯ: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Определять этапы решения задачи. Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовывать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>ЗНАНИЯ: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структуру плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	Собеседование
ОК-2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>УМЕНИЯ: Определять задачи для поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение. Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>ЗНАНИЯ: Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</p>	Собеседование

	<p>Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
<p>ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать Знание по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>УМЕНИЯ: Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применять современную научную профессиональную терминологию. Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Презентовать бизнес-идею. Определять источники финансирования. ЗНАНИЯ: Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты</p>	Собеседование
<p>ОК-4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>УМЕНИЯ: Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности ЗНАНИЯ: Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. Основы проектной деятельности</p>	Собеседование
<p>ОК-5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>УМЕНИЯ: Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе ЗНАНИЯ: Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	Собеседование
<p>ОК-6. Проявлять гражданско-патриотическую</p>	<p>УМЕНИЯ: Описывать значимость своей специальности. Применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	Собеседование

<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>ЗНАНИЯ: Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей. Значимость профессиональной деятельности по специальности. Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
<p>ОК-7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять Знание об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в ситуациях</p>	<p>УМЕНИЯ: Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства. Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>ЗНАНИЯ: Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения. Принципы бережливого производства. Основные направления изменения климатических условий региона</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ОК-8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>УМЕНИЯ: Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p>ЗНАНИЯ: Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. Средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ОК-9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>УМЕНИЯ: Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).</p>	<p>Собеседование</p>

	<p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>ЗНАНИЯ: Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке	<p>Навыки: выполнения полевых геодезических работ на производственном участке;</p> <p>Умения: выполнять полевые геодезические работы; использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ; устройство и принципы работы геодезических приборов и систем; методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений;</p>	Собеседование
ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.	<p>Навыки: выполнения топографических и кадастровых съемок;</p> <p>Умения: производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;</p> <p>Знания: техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ; современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации; методы электронных измерений элементов геодезических сетей; метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;</p>	Собеседование

<p>ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</p>	<p>Навыки: составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ; Умения: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Знания: алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p>	<p>Навыки: выполнения топографических и кадастровых съемок; Умения: производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций Знания: техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p>	<p>Навыки: подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ. Умения: выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков; Знания: технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p>	<p>Навыки: обработки результатов полевых измерений; составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ; Умения: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Знания: система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения</p>	<p>Собеседование</p>

	сведений;	
ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости;	<p>Навыки: сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);</p> <p>Умения: составлять проект выполнения обмерных работ; проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;</p> <p>Знания: состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;</p>	Собеседование
ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения;	<p>Навыки: проведения натурных обследований конструкций; проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;</p> <p>Умения: выполнять комплекс обмерных работ; оценивать техническое состояние конструкций;</p> <p>Знания: технологии проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;</p>	Собеседование
ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств;	<p>Навыки: подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства.</p> <p>Умения: составлять технический план на объект капитального строительства; составлять акт обследования на объект капитального строительства.</p> <p>Знания: технологии проведения технической инвентаризации объекта недвижимости</p>	Собеседование
ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.	<p>Навыки: формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций;</p> <p>Умения:</p>	Собеседование

	<p>формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ; проводить паспортизацию объекта недвижимости; Знания: состав отчетной документации по комплексу выполненных работ</p>	
<p>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);</p>	<p>Навыки: консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; 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; 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; Знания: законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету</p>	<p>Собеседование</p>

	и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; этика делового общения и правила ведения переговоров.	
ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;	<p>Навыки: документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>Умения: работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).</p> <p>Знания: порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН; особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; правила ведения документооборота; правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации; требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;</p>	Собеседование

	порядок и правила использования электронной подписи;	
ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;	<p>Навыки: использования информационной системы для ведения ЕГРН;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p>	Собеседование
ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	<p>Навыки: использования информационной системы для ведения ЕГРН;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); основания государственного</p>	Собеседование

	кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;	
ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.	<p>Навыки: проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;</p> <p>Умения: оценивать состояние земель; подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;</p> <p>Знания: нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды; технологии землеустроительного проектирования; сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;</p>	Собеседование
ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.	<p>Навыки: проведения количественного и качественного учета земель; участия в инвентаризации и мониторинге земель;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;</p>	Собеседование
ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	<p>Навыки: осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;</p> <p>Умения: планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;</p>	Собеседование

	<p>Знания: способы определения площадей; виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;</p>	
<p>ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p>	<p>Навыки: осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;</p> <p>Умения: планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;</p> <p>Знания: способы определения площадей; виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;</p> <p>Навыки: разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.</p> <p>Умения: осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения; осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.</p> <p>Знания: требования в области охраны окружающей среды.</p>	<p>Собеседование</p>

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

Практика реализуется кафедрой экономики и управления недвижимостью.

Непосредственное руководство производственной (**преддипломной**) практикой студентов осуществляется руководителем из числа преподавателей кафедр Университета и руководителями практики от организации.

Руководитель практики от Университета имеет полномочия:

- участвует в проведении консультаций по организации практик;
- посещает базы практик;
- вносит предложения по совершенствованию практик;
- оказывает методическую помощь студентам по вопросам прохождения практик;
- контролирует выполнение студентами программ практик;

- консультирует их по вопросам, возникающим в процессе прохождения практик;
- принимает защиту практик;
- по результатам защиты практики обеспечивает предоставление на факультет результатов защиты практики (зачетных ведомостей, характеристик и отчетов студентов);
- по результатам защиты практики составляет отчет и предоставляет его заместителю декана по практике.

Руководство производственной (**преддипломной**) практикой в организациях осуществляется работниками организаций, на базе которых проходит практика.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- участвует в определении критериев оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики;
- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
- обеспечивает соблюдение студентами правил охраны труда и внутреннего распорядка организации;
- осуществляет систематический контроль текущей работы студентов;
- взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики студентами и т.п.;
- по результатам прохождения практики составляет характеристики на студентов, аттестационный лист и утверждает дневники практики и отчеты студентов о прохождении практики.

Для достижения целей и задач преддипломной практики студент должен:

Приобрести практический опыт:

ПМ.01 «Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям»:

- выполнения и оформления результатов полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям;

ПМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости»:

- ведения инвентаризации и оценки объектов недвижимости;

ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере ГКУ и (или) ГРП на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»:

- ведения вспомогательной деятельности в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости;

ПМ.04 «Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель»:

- осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинга земель.

Уметь:

в рамках ПМ.01 «Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям»:

- 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.

в рамках ПМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости»:

- 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.

в рамках ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере ГКУ и (или) ГРП на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»:

- 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.

в рамках ПМ.04 «Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель»:

- 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.

Знать:

в рамках ПМ.01 «Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям»:

- нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;
- устройство и принципы работы геодезических приборов и систем; методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений;
- техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ; современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации; методы электронных измерений элементов геодезических сетей;
- метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования; алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ;
- технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов; система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;
- установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;
- требования охраны труда.

в рамках ПМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости»:

- состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;
- технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;
- технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;
- состав отчетной документации по комплексу выполненных работ.

в рамках ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере ГКУ и (или) ГРП на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»:

- законодательство РФ в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;
- правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;
- особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. регламент работы единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- этику делового общения и правила ведения переговоров.
- основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;
- плательщики государственной пошлины. льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов российской федерации и органами местного самоуправления;
- основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- правила ведения документооборота;
- правила осуществления кадастрового деления территории российской федерации; порядок и правила использования электронной подписи;
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

в рамках ПМ.04 «Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель»:

- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;
- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;
- технологию землеустроительного проектирования;
- сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
- способы определения площадей;
- виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
- требования в области охраны окружающей среды.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

1. Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019, с изм. от 14.12.2023)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изм. от 14.12.2023)
4. Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 17.07.2023)
5. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 14.02.2024)
6. "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2024)
7. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024)
8. Федеральный закон от 30.12.2009 N 384-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» // «Собрание законодательства РФ», 04.01.2010, N 1, ст. 5.
9. Федеральный закон "О государственной кадастровой оценке" от 03.07.2016 N
10. Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция).

11. Федеральный закон "О землеустройстве" от 18.06.2001 N 78-ФЗ (последняя редакция).
12. Федеральный закон "О кадастровой деятельности" от 24.07.2007 N 221-ФЗ (последняя редакция).
13. Федеральный закон от 03.07.2016 N 237-ФЗ (ред. от 19.12.2022) "О государственной кадастровой оценке" (последняя редакция).
14. Распоряжение Правительства РФ от 01.12.2012 N 2236-р (ред. от 11.02.2017) <Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Повышение качества государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним">.
15. Приказ Минэкономразвития России от 14.04.2022 N 200 (ред. от 30.11.2022) "Об утверждении федеральных стандартов оценки и о внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития России о федеральных стандартах оценки" (вместе с "Федеральным стандартом оценки "Структура федеральных стандартов оценки и основные понятия, используемые в федеральных стандартах оценки (ФСО I)", "Федеральным стандартом оценки "Виды стоимости (ФСО II)", "Федеральным стандартом оценки "Процесс оценки (ФСО III)", "Федеральным стандартом оценки "Задание на оценку (ФСО IV)", "Федеральным стандартом оценки "Подходы и методы оценки (ФСО V)", "Федеральным стандартом оценки "Отчетом об оценке (ФСО VI)").
16. Распоряжение Минимущества Российской Федерации от 06.03.2002 N 568-р (ред. от 31.07.2002) "Об утверждении методических рекомендаций по определению рыночной стоимости земельных участков".
17. Приказ Росреестра от 04.08.2021 N П/0336 "Об утверждении Методических указаний о государственной кадастровой оценке" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2021 N 66421).

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

№ п./ п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)

6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
10	Министерство экономического развития Российской Федерации	https://economy.gov.ru
11	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	https://rosreestr.ru
12	Правительство Москвы	https://www.mos.ru
13	Правительство Московской области	https://mosreg.ru

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины необходимы следующие материально-технические и программные средства:

1. Аудиторный фонд РГУП.
2. Библиотека РГУП.
3. Комнаты для проведения консультаций и внеаудиторной работы.
4. Интернет-сайт РГУП, а также кафедры правового обеспечения экономической деятельности

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Производственная(преддипломная) практика	Аудитория № 233 – кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (либо аналог) Учебная доска, стол преподавателя, учебные столы, стулья, 1 проектор 1 акустическая система 1 моторизированный проекционный экран, 1 компьютер преподавателя

		<p>Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: Microsoft Права на программы для ЭВМ windows 7 Pro (предустановленное ПО) Microsoft Права на программы для ЭВМ Office Pro 2003 Russian OLP NL AcademicEdition</p>
--	--	---

7. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (для набора 2024 г.)

Кафедра: **Экономики и управления недвижимостью**
 Специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
 Дисциплина: **ПДП.1 Производственная практика (преддипломная)**
 Курс: **2**

Полное библиографическое описание	
Основная литература	
1	Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 250 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18503-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535186 (дата обращения: 22.04.2024).
2	Калинин, В. М. Оценка технического состояния зданий : учебник / В. М. Калинин, С. Д. Сокова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 268 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-004416-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1895090 (дата обращения: 22.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
3	Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18084-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537464 (дата обращения: 22.04.2024).
Дополнительная литература	
1	Колесников, С. И., Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия : учебник / С. И. Колесников. — Москва : КноРус, 2023. — 257 с. — ISBN 978-5-406-11369-1. — URL: https://book.ru/book/949335 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.
2	Федотов, Г. А. Инженерная геодезия : учебник / Г. А. Федотов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013920-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1874716 (дата обращения: 22.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
3	Липски, С. А. Осуществление кадастровых отношений : учебное пособие / С.А. Липски. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 198 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1866814. - ISBN 978-5-16-017676-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1866814 (дата обращения: 22.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
4	Липски, С. А., Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель : учебное пособие / С. А. Липски, Л. С. Нижник. — Москва : КноРус, 2024. — 143 с. — ISBN 978-5-406-12780-3. — URL: https://book.ru/book/952822 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.

5	Хандогина, Е. К. Экологические основы природопользования : учебное пособие / Е.К. Хандогина, Н.А. Герасимова, А.В. Хандогина ; под общ. ред. Е.К. Хандогиной. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-475-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2104837 (дата обращения: 22.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
---	---

Зав. библиотекой _____

Зав. кафедрой _____

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п.п.	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОК -1, ОК -2, ОК 03, ОК-4, ОК-5, ОК -6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ,ПК 01, ПК02, ПК 03, ПК 04	Задание Отчет, характеристика Защита практики
2	Основной этап		
3.	Заключительный этап		

8.2.Оценочные средства

Контрольные вопросы для защиты отчета по итогам производственной (преддипломной) практики:

1. *Административно-территориальное устройство субъектов РФ.*
2. *Муниципальное деление территории субъектов РФ, муниципальные образования;*
3. *Кадастровое деление территории РФ;*
4. *Земельный фонд РФ, категории земель;*
5. *Критерии определения уровня социально-экономического развития территории;*
6. *Мониторинг земель, виды, порядок ведения;*
7. *Контроль за соблюдением земельного законодательства;*
8. *Анализ развития территории;*
9. *Территориальное планирование, документы территориального планирования: схема территориального планирования, генеральный план территории;*
10. *Правила землепользования и застройки: карты градостроительного зонирования, территориальные зоны;*
11. *Определение имущества, виды имущества;*
12. *Методы управления недвижимым имуществом;*
13. *Формы собственности на недвижимое имущество;*
14. *Основные сделки с недвижимым имуществом;*
15. *Учет недвижимого имущества;*
16. *Регистрация прав на недвижимое имущество;*
17. *Особенности управления государственной собственностью;*
18. *Особенности управления муниципальной собственностью;*

19. Анализ эффективности использования недвижимого имущества.
20. Определение недвижимости.
21. Классификация объектов недвижимости.
22. Концепция государственного кадастрового учета и регистрации прав на единый объект недвижимого имущества.
23. Основные процедуры, выполняемые работниками органов кадастрового учета при ведении ГКН.
24. Основные принципы межведомственного электронного документооборота при ведении ГКН.
25. Государственный земельный надзор и мониторинг земель как инструменты управления земельными ресурсами РФ.
26. Основания для осуществления государственного кадастрового учета объектов недвижимости.
27. Место и сроки осуществления государственного кадастрового учета объектов недвижимости.
28. Кадастровая оценка земель как инструмент управления земельными ресурсами РФ.
29. Состав документов, необходимых для кадастрового учета объектов недвижимости и порядок их представления в органы кадастрового учета.
30. Государственный кадастр недвижимости как инструмент управления недвижимостью.
31. Общие принципы принятия решений о постановке объектов недвижимости на ГКУ.
32. Виды документов, выдаваемых заявителю при проведении государственного кадастрового учета.
33. Причины принятия решений об отказе в осуществлении кадастрового учета и порядок их оформления.
34. Виды ошибок в ГКН и порядок их исправления.
35. Понятие и содержание кадастровой деятельности.
36. Виды документов ГКН, предоставляемых по запросам заинтересованных лиц.
37. Основания для выполнения кадастровых работ и оформление их результатов.
38. Порядок согласования местоположения границ земельных участков.
39. Форма и основное содержание Межевого плана.
40. Формирование сведений ГКН по результатам кадастровых работ.

41. Правила кадастрового деления территории РФ.
42. Кадастровый номер, его содержание и структура.
43. Принципы ведения государственного кадастра недвижимости.
44. Регламенты взаимодействия органов государственных власти при ведении ГКН.
45. Основное содержание и правовое регулирование геодезической и картографической основы ГКН.
46. Какова главная цель и задачи практики?
47. Дайте определение карты и плана местности. В чём состоят черты сходства и различия между ними?
48. Назовите 4 главных элемента географической карты и опишите их составные части.
49. Охарактеризуйте классификации карт по масштабу, по картографируемому пространству, по охвату территории, по содержанию.
50. Что такое масштаб, и какие виды масштаба существуют?
51. Какие виды условных знаков по форме вы знаете?
52. Что такое изолинии, и каких типов они бывают?
53. В чём состоят различия между немасштабными, линейными и площадными условными знаками?
54. Каковы основные правила и ограничения при нанесении надписей на картографические произведения?
55. Дайте определение съёмки местности.
56. В чём состоят различия между наземными и дистанционными видами съёмки местности?
57. Какие способы плановых съёмок вам известны?
58. Какова точность глазомерной съёмки? Какими способами можно её увеличить?
59. Что такое «азимут», и каким образом его рассчитывают?
60. Что такое нивелирный ход, и с помощью каких методов и приборов он осуществляется?
61. Что такое «невязка нивелирного хода», каковы её допустимые значения и способы удаления?
62. Опишите технические характеристики прибора НВ-1.
63. Дайте определение барической ступени высот. От чего она зависит?
64. Кратко опишите устройство и принципы работы компаса и плотницкого ватерпаса.

65. Опишите последовательность действий при барометрическом нивелировании местности.
66. Опишите последовательность действий при ватерпасовке. Для какой местности используется этот метод картографической съёмки?
67. Дайте ландшафтную характеристику района проведения практики.
68. Существует ли зависимость почвенно-растительного покрова от абсолютной высоты местности?
69. В чём проявляется деятельность человека на территории посёлка Ромашково?
70. Опишите методику построения комплексного вертикального профиля местности.
71. Опишите методику создания плана местности с использованием простейших приборов для съёмки.
72. Какие новые виды съёмки местности появились в недавнее время?
73. Опишите студенческую экскурсию в район проведения практики.
74. Определение недвижимости, ее особенности как объекта оценки.
75. Рынок недвижимости, его структура, факторы, влияющие на его функционирование.
76. Необходимость оценки и определения стоимости недвижимого имущества
77. Классификация объектов недвижимости.
78. Информационное обеспечение оценки объектов недвижимости. Состав информации: внутренняя и внешняя экономическая информация.
79. Постановка задания на оценку объектов недвижимости.
80. Экономическое содержание затратного подхода. Преимущества, недостатки, необходимые условия для применения.
81. Этапы оценки недвижимости на основе затратного подхода.
82. Оценка зданий и сооружений. Стоимость воспроизводства и стоимость замещения.
83. Методы оценки стоимости зданий и сооружений: метод сравнительной единицы; метод укрупнённых элементных показателей стоимости строительства; метод единичных расценок.
84. Виды износа: физический, функциональный, экономический. Понятия устранимого и неустранимого износа, методы расчета накопленного износа.
85. Расчет накопленного износа зданий и сооружений.
86. Расчет внешнего износа методом капитализации дохода, относимого к изменению внешних условий; метод парных продаж.

87. Экономическое содержание определения рыночной стоимости недвижимости сравнительным подходом. Преимущества и недостатки подхода, сфера применения.
88. Накопление информационной базы, сегментация рынка недвижимости, требования, предъявляемые оценщиком к информации по объектам аналогам.
89. Метод прямого сравнительного анализа продаж. Этапы оценки недвижимости.
90. Метод сопоставления цены и дохода. Схемы оценки недвижимости с использованием валового рентного мультипликатора и общего коэффициента капитализации.
91. Понятие предпринимательской деятельности и ее признаки.
92. Виды и особенности предпринимательской деятельности в различных организационно правовых формах.
93. Состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации.
94. Методы анализа хозяйственной деятельности организации.
95. Понятие кадастровой деятельности.
96. Особенности правового регулирования кадастровой деятельности.
97. Основные документы. Изготавливаемые кадастровым инженером.
98. Основное содержание межевого плана.
99. Основное содержание технического плана
100. Основное содержание Акта обследования
101. Основное содержание Карты-плана территории.
102. Формы организации кадастровой деятельности.
103. Документы, необходимые для регистрации ИП в сфере кадастровой деятельности.
104. Способы обращение в налоговые органы для регистрации ИП в сфере кадастровой деятельности.
105. Виды налогообложения ИП в сфере кадастровой деятельности.
106. Документы, получаемые из налоговых органов по итогам регистрации ИП.
107. Вилы и способы изготовления печатей для ИП в сфере кадастровой деятельности.
108. Постановка на учет в Пенсионном фонде России
109. Выбор банка (изучение условий) и открытие счета для ИП.
110. Способы передачи информации о расчетном счете в налоговые органы и ПФР.
111. Подбор и покупка кассового оборудования.
112. Формы организации деятельности ИП.
113. Планирование организации кадастровой деятельности.
114. Состав затрат для осуществления кадастровой деятельности.
115. Аренда помещения.

116. Поиск заказчиков для кадастровой деятельности.
117. Оформление сметы работ и расчет цены договора.
118. Основные этапы работ по оформлению договора подряда на подготовку технического плана здания (помещения).
119. Оформление оказания кадастровым инженером дополнительных услуг.
120. Отчетность, в том числе нулевая, ИП в зависимости от выбранного вида налогообложения и наличия (отсутствия в штате сотрудников).
121. Расчет эффективности кадастровой деятельности.
122. Положение об оказании услуг в сфере кадастровой деятельности ФГБУ «ФКП палата Росреестра».
123. Особенности договора об оказании платных услуг ФГБУ «ФКП Росреестра» с юридическим лицом .
124. Содержание примерной формы технического задания об оказании платных услуг ФГБУ «ФКП Росреестра» с юридическим лицом.
125. Содержание твердой сметы об оказании платных услуг ФГБУ «ФКП Росреестра» с юридическим лицом.
126. Тарифы на оказание услуг по кадастровой деятельности ФГБУ «ФКП Росреестра».
127. Содержание Акта приема-передачи результата выполненных ФГБУ «ФКП Росреестра» кадастровых работ .
128. Содержание Отчета по оказанию услуг о выполнении ФГБУ «ФКП Росреестра» кадастровых работ.
129. Типовой стандарт кадастровой деятельности.
130. Состав подготовительных кадастровых работ.
131. Сбор сведений об объекте недвижимости заказчика; Использование сведений ЕГРН.
132. Получение документов и материалов в объеме, необходимом для проведения кадастровых работ.
133. Полевое обследование территории, на которой планируется выполнение кадастровых работ.
134. Планирование проведения кадастровых работ.
135. Проведение кадастровых работ, определение площадных и пространственных характеристик объекта недвижимости.
136. Методы определения координат характерных точек границ или контуров

объектов недвижимости.

137. Оформление результатов кадастровых работ (текстовая и графическая часть Технического плана).

138. Современное программное и техническое обеспечение кадастровой деятельности.

139. Использование личного кабинета кадастрового инженера

140. Электронное хранилище документов кадастрового инженера

Методические рекомендации по выполнению:

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенция, приобретенного практического опыта обучающегося с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Формой аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет и рейтинговая оценка по стобальной системе, являющаяся суммарно оценкой по сумме оценок за прохождение самой практики и ее защиты.

Критерии оценивания. При выставлении зачета по практике учитываются рейтинговая система:

По преддипломной практике обучающийся также может набрать максимально 50 баллов, из них:

- до 20 баллов -за выполнение индивидуального задания по практике;
- до 30 баллов -за выполнение индивидуального задания на подготовку ВКР.

Для успешного прохождения практики обучающийся должен выполнить все требования установленные ФГОС СПО, а также правовыми актами Университета, в том числе:

- своевременно и качественно выполнить индивидуальное задание на практику;
- при прохождении преддипломной практики - выполнить индивидуальное задание на подготовку выпускной квалификационной работе (далее - ВКР) (если выполнение ВКР предусмотрено учебным планом);
- по окончании практики получить характеристику о прохождении практики.

Баллы за выполнение индивидуального задания на подготовку ВКР проставляются в индивидуальном задании на подготовку ВКР руководителем ВКР, а затем переносятся в ведомость руководителем практики.

По результатам защиты практики обучающийся может набрать максимально 50 баллов.

Для успешной защиты практики обучающийся должен предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики, оформленные в соответствии с

требованиями, установленными правовыми актами Университета.

Если ответ обучающегося на защите практики оценен менее, чем в 16 баллов - баллы, полученные на защите практики не суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации. В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Защита практики» проставляется прочерк, в графе «Итого» - сумма баллов по результатам прохождения практики, а в графе «Оценка» - «неудовлетворительно» или «не зачтено».

При успешной защите практики, если ответ обучающегося на защите практики оценен в 16 и более баллов - баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок:

- менее 37 баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 - отлично.

В зачетную книжку обучающегося проставляется только оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

К защите по итогам производственной (преддипломной) практики студенты должны представить:

- отчет о прохождении практики;
- аттестационный лист - характеристику;
- дневник производственной практики;
- индивидуальное задание.

Образец титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Казанский филиал

ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент _____

Специальность _____

Группа _____ Отделение очное

Вид практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Университета

Ф.И.О. подпись дата

Руководитель практики от предприятия

Ф.И.О. подпись дата

Казань 20_____

(пояснения к написанию отчета)

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт TimesNewRoman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Содержание отчета должно включать в себя:

- когда и где проходил практику;
- руководитель практикой от организации – Ф.И.О., должность и руководитель практикой от Университета – Ф.И.О., кафедра, должность;
- цели и задачи практики
 - информация об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
 - краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
 - определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам практики.

Отчет должен отражать выполнение задания программы практики, навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете. Отчет утверждается групповым руководителем практики.

Образец характеристики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал

Характеристика

студента 4 курса очной формы обучения факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы по специальности 21.02.19 «Землеустройство»

ФИО студента,

который проходил практику на кафедре экономики и управления недвижимостью Российского государственного университета правосудия с ... погода.

Основной целью практики было ...

За период прохождения практики были:

собраны материалы...;

изучены...;

проанализированы....

Все работы выполнены в соответствии с требованиями программы практики и требованиями ФГБОУ ВО «РГУП».

За время прохождения практики студент проявил себя....

Вывод: результаты прохождения практики и представленный отчет заслуживают оценки –

Руководитель практики от организации _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

Образец дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Казанский филиал

ДНЕВНИК

По преддипломной практике

Тема дипломной работы:

Обучающийся группы ...: ...ФИО

По специальности 21.02.19 «Землеустройство»
очная форма обучения

Место прохождения практики:

...

Руководитель практики
от профильной организации _____

Руководитель практики
от Университета _____

г. Казань

202

Образец индивидуального задания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы

Специальность 21.02.19 Землеустройство
Студента 4 курса

Ф.И.О.

На преддипломную практику

В организации

наименование организации

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

1.Изучить _____

2.Проанализировать _____

3.Собрать материалы _____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель дипломной работы _____
Подпись Ф.И.О.

Критерии оценивания:

Критерии оценивания:

По преддипломной практике обучающийся также может набрать максимально 50 баллов, из них:

-до 20 баллов - за выполнение индивидуального задания по практике;

-до 30 баллов - за выполнение индивидуального задания на подготовку ВКР.

По результатам защиты практики обучающийся может набрать максимально 50 баллов.

Баллы	Оценка
0-36	неудовлетворительно
37-58	удовлетворительно
59-79	хорошо
80-100	отлично