

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.06.2024 10:55:53
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»
Факультет среднего профессионального образования



Утверждаю:

Декан факультета СПО

Г.В. Бражник

« 29 » 05 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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


Специальность 21.02.19 Землеустройство

п. Майский, 2024

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Приказом Минросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", «Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся», ФГОС СПО по специальности 21.02.19 «Землеустройство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 339 от 18 мая 2022 г., «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина», «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик: Запара Я.Ю. - преподаватель агрономического факультета

Руководитель ППССЗ  Запара Я.Ю.

Одобрена методической комиссией факультета среднего профессионального образования

« 29 » мая 2024., протокол № 9-а

Председатель методической комиссии  В.В. Бодина

Согласована:

Заместитель министра имущественных
и земельных отношений Белгородской области
- начальник департамента земельных ресурсов
области

« 27 » мая 2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики по профессиональному модулю	4
2. Организация и порядок проведения учебной практики	7
3. Требования к студенту при прохождении практики	9
4. Обязанности руководителя практики	11
5. Содержание учебной практики	11
6. Составление отчета по учебной практике	12
7. Приложения	14

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 03

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

1.1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство составе профессионального модуля ПМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД) «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений:

- 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.

знать:

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

Овладение навыками:

- Сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации);
- Проведения натуральных 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 для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций

1.3.Результаты учебной практики

Результатом учебной практики является овладение обучающимися вида профессиональной деятельности проведения 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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих

	способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Мотивация к самообразованию и развитию
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на базе Белгородского ГАУ в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики 2 недели (72 часа).

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется руководителем из числа преподавателей кафедры. Один из преподавателей назначается заведующим практикой, в обязанность которого входит контроль и осуществление общего руководства практикой.

На практику допускаются студенты, прошедшие практическое освоение теоретических знаний.

Основной учебно-производственной единицей на практике является бригада в составе 4-5 студентов. Бригадиром по согласованию со студентами группы назначаются студенты, отличающиеся хорошими знаниями по технической инвентаризации и технической оценке объектов недвижимости, обладающие организаторскими способностями и пользующиеся авторитетом среди товарищей. В функции бригадира входит

организация работы бригады, поддержание трудовой дисциплины и обеспечение обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения.

Все студенты прибывают на практику в установленное время. Студенты, опоздавшие на практику более чем на два дня, к прохождению практики не допускаются.

Виды, объем и продолжительность работ на практике устанавливаются согласно рабочей программе практики. Каждой бригаде отводится участок для выполнения работ и выдается график их проведения, который записывается бригадиром в дневник бригады.

До выполнения заданий студенты под руководством преподавателя изучают технику безопасности и правила поведения на практике. Без изучения правил техники безопасности студенты к прохождению практики не допускаются.

По выполнении всех видов работ, предусмотренных программой практики, каждая бригада предоставляет руководителю отчет, содержащий описание всех видов работ: определение физического износа конструктивных элементов здания, инженерных коммуникаций. составление дефектной ведомости. обмер здания. составление абриса на строения. построение поэтажного плана», подсчет площадей зданий и составление экспликации, характеристика планировочной организации города

После проверки преподавателем материалов отчета и устранения студентами сделанных замечаний бригада сдает отчет по практике.

Продолжительность рабочего дня студентов на практике составляет 6 часов. Начало и окончание рабочего дня определяются руководителем практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Четкая организация и слаженность работы в бригаде являются непременным условием успешного прохождения студентами учебной

практики. При этом важная роль отводится бригадиру, который организует работу с учетом равномерного участия членов бригады во всех видах работ, ведет рабочий дневник и табель выходов членов бригады на работу, поддерживает производственную дисциплину в бригаде.

После проведения руководителем инструктажа по технике безопасности студентам доводится план выполнения заданий.

1. Определение физического износа конструктивных элементов здания, инженерных коммуникаций.

2. Составление дефектной ведомости.

3. Обмер здания.

4. Составление абриса на строения.

5. Построение поэтажного плана»

6. Подсчет площадей зданий и составление экспликации

7. Характеристика планировочной организации города

8. Сбор данных.

9. Анализ генерального плана городского поселения

10. Разработка схемы функционального, строительного или ландшафтного зонирования малого города (фрагмента городской территории) по заданным исходным данным.

11. Анализ архитектурно-пространственного решения застройки жилых зон.

12. Создание тематических карт, графиков и отчетов, Построение карты-врезки.

13. Подготовка и внесение сведений в информационные системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с действующими нормативными документами.

Студент должен строго соблюдать установленный распорядок дня и трудовую дисциплину, выполнять правила техники безопасности и охраны природы и окружающей среды, проявлять сознательное отношение к порученному делу.

Каждый студент должен принимать личное участие в выполнении всех видов работ, предусмотренных программой практики, в установленные календарным планом сроки. Студент несет личную ответственность за порученную ему часть работы, так как от качества и своевременности ее выполнения зависит в конечном итоге успех работы бригады в целом.

Пропуски и опоздания студентов на практику без уважительных причин недопустимы. Студенты, систематически допускающие нарушения трудовой и учебной дисциплины, правил техники безопасности и охраны природы и окружающей среды, отстраняются руководителем от дальнейшего прохождения практики.

В процессе прохождения учебной практики студенты обязаны строго соблюдать правила безопасности, санитарии и личной гигиены, требования к охране природы и окружающей среды.

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у руководителя практики;
- принять участие в собрании студентов;

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- рационально распределить время для своевременной подготовки отчета о прохождении практики.

По окончании практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК в

составе соответствующего профессионального модуля.

Руководитель практики обязан:

- разработать программу практики и обеспечить её выполнение;
- провести организационное собрание со студентами;
- провести инструктаж студентов по технике безопасности;
- контролировать посещаемость студентов;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- организовать и провести процедуру защиты отчета;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами учебной практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19	Обмер здания	Организация и порядок производства обмерных работ. Состав и количество обмерных работ. Технология проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приёмов их выполнения. 2. Общие требования к выбору методов и средств измерений, обеспечивающих требуемую точность, выполнению измерений и обработке их результатов.	12
ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19	Составление абриса на строения	Прямые и косвенные методы измерений. Измерение прогибов и деформаций строительных конструкций. Отчетная документация по комплексу обмерных работ	12
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19	Оценка технического состояния конструкций по внешним признакам, определение физического износа	Определение физического износа конструктивных элементов здания, инженерных коммуникаций. Правила пользования сборником ВСН 53-86. Формирование отчетной документации по определению износа конструкций. Составление дефектной ведомости.	12

ПК 2.1, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19	Сбор исходных данных по району работ, формирование рабочего набора	Характеристика планировочной организации города. Территориальное планирование. Градостроительные системы. Функциональное зонирование городской территории.	9
ПК 2.1, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19	Создание схемы современного использования территории района	Градостроительное зонирование. Анализ генерального плана городского поселения. Разработка схемы функционального, строительного или ландшафтного зонирования малого города (фрагмента городской территории) по заданным исходным данным. Анализ архитектурно-пространственного решения застройки жилых зон.	9
ПК 2.1, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19	Расчет баланса территории	Анализ генерального плана городского поселения. Разработка схемы функционального, строительного или ландшафтного зонирования малого города (фрагмента городской территории) по заданным исходным данным. Сравнительный анализ развития транспортной (социальной) инфраструктуры районов городского поселения.	9
ПК 2.1, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19	Подготовка картографического материала к печати	Технологическая схема получения разрешения на строительство. Подготовка материалов для функционального зонирования территории района	9

6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на факультете, на котором осуществляется реализация соответствующего практики профессионального модуля. Результатом защиты является оценка в форме зачета.

Отчет о прохождении учебной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются)

- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ф.и.о. студента, место прохождения практики, руководитель практики от университета (Приложение 1);

- дневник прохождения учебной практики (Приложение 2);

Отчет подписывается студентом и сдается не позднее даты утвержденной планом учебного процесса.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - TimesNewRoman , кегль шрифта –14, Формат А-4.

Структура отчета:

- Титульный лист (приложение 1)

- Содержание (приложение 2)

- Введение

Во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели практики.

- Основной текст отчета

- Выводы

В выводах студент описывает полученные навыки, умения.

- Список литературы

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО обучающегося полностью)

Специальность _____

(код и наименование)

(код и наименование профессионального модуля)

Обучающегося(-йся) факультета среднего профессионального образования

_____ курса _____ группы форма обучения _____

Место практики _____

(название организации, адрес)

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

Руководитель практики

должность

подпись

ФИО

Оценка по практике _____

Майский, 20___

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Введение
2	Основная часть
3	Выводы
4	Список использованных источников
5	Приложения

1. Введение

Цель учебной практики:
закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения: (из стандарта по модулю).

Задачи учебной практики:

- приобретение необходимых умений: (из стандарта по модулю).
- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности: (из стандарта по модулю) для формирования общих компетенций: (из стандарта по модулю) и профессиональных компетенций (из стандарта по модулю)

2. Основная часть

Отчёт о выполнении ежедневных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики.

3. Выводы

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко.

4. Список использованных источников

Список должен начинаться с перечня нормативно-правовых документов, за ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов с указанием даты обращения. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют в конце списка. Источников должно быть не менее 5.

5. Приложения

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

- заполненную форму Приложений 2.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных работ	подпись руководителя практики от университета
1	2	3
	Инструктаж по технике безопасности <i>(первый день практики)</i>	
	Оформление отчетной документации	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от университета

_____ (_____)

(подпись)

(ФИО)