

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.07.2024 13:20:42

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9f9eb33726a1609b644b73d898cab62f5891f288f013a1751fae

**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  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 Минпросвещения 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».

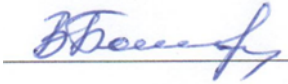
**Организация - разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Разработчик:** Запара Я.Ю. - преподаватель агрономического факультета

Руководитель ППССЗ  Запара Я.Ю.

**Одобрена** методической комиссией факультета среднего профессионального образования

« 29 » мая 2024 г., 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 производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости»	4
2. Результаты практики	5
3. Организация и порядок проведения производственной практики	6
4. Требования к студенту при прохождении практики	7
5. Обязанности руководителя практики	8
6 Содержание производственной практики	9
7. Защита отчетов по производственной практике	9
Приложения	11

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.19 Землеустройство в составе профессионального модуля ПМ.02 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости».

### **1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися основного вида деятельности: «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости», формирование соответствующего ВД общих и профессиональных компетенций, овладение навыками:

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

Уметь:

- Составлять проект выполнения обмерных работ;
- Выполнять комплекс обмерных работ;
- Оценивать техническое состояние конструкций;
- Формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;
- Проводить паспортизацию объекта недвижимости;
- Проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;
- Составлять технический план на объект капитального строительства;
- Составлять акт обследования на объект капитального строительства.

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.

**1.3.Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:** всего 1 неделя, 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата практики
ВД 2	Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный 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

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность производственной практики 1 неделя (36 часов – практическая подготовка).

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров с профильными организациями.

Реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика реализуется в организациях земельного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется отделом организации практической подготовки Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров о практической подготовке с профильными организациями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом на кафедру производственного и проектного обучения в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

##### **До начала практики студент обязан:**

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции (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;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;

- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

**После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить на проверку руководителю отчетную документацию о практике;

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК в составе соответствующего профессионального модуля

**Руководитель практики от университета обязан:**

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- провести инструктаж студента по технике безопасности;
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- 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;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами производственной практики.

**Руководитель практики от организации обязан:**

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
  - обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
  - осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
  - создавать условия для выполнения студента программы практики;
  - обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
  - по окончании практики составить и подписать характеристику на студента, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;
  - поддерживать связь с руководителями практикой от университета.



## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК, ОК	Виды работ	Содержание	Кол- во часов
ОК-01 ОК-02 ОК-04 ОК-09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ЛР 1 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 14 ЛР 18 ЛР 19	Вводный инструктаж	Ознакомление с организацией и особенностями ее работы, организационно-правовая форма, цели и задачи деятельности предприятия. Составление программы практики. Изучение структуры организации. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, организационные вопросы.	4
	Сбор и подготовка документации по объекту технической инвентаризации	Сбор информации по объекту оценки	6
	Проведение натурных обследований конструкций	Обследование конструктивных элементов, расчет физического износа	6
	Проведение обмерных работ	Определение параметров объекта с использованием оптимальных приемов и способов	6
	Формировать отчетную документацию по оценке технического состояния и определению износа конструкций	Сбор отчетной информации по по оценке технического состояния	6
	Оформление технического плана на объект недвижимости	Проведение паспортизации объекта	6
	Зачет	Ведение и оформление дневника практики. Составление и оформление отчёта	2
<b>Итого</b>			<b>36</b>

## 7. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на факультете, на котором осуществляется реализация соответствующего практике профессионального модуля. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Отчет о прохождении производственной 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, руководителей практики от университета и предприятия (организации) (Приложение 1);

- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);

- производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (Приложение 3);

- аттестационный лист (приложение 4);

Отчет подписывается студентом и сдается на факультет 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- Times New Roman , кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

### **Структура отчета:**

1 страница – Титульный лист (приложение 1)

2 страница – Содержание (приложение 2)

3 страница – Введение

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

4 – 8 страницы – Основной текст отчета

9 страница – Вывод

В выводе студент описывает полученные навыки, умения.

10 страница – список использованной литературы

с 11 страницы – приложения к отчету (фотографии, графики, документы и т.д.)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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.

**Руководители практики**

от профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**МП**

от университета \_\_\_\_\_ (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 производственной практики:  
приобретение практического опыта: (из стандарта по модулю).

Задачи производственной практики:

- 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**

*Информация о деятельности предприятия.*

*Отчёт о выполнении ежедневных производственных 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:

- в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике: графические, аудио -, видео- материалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, формата А4;

- заполненные формы Приложений 2,3,4.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

*(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)*

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

МП (подпись)

(ФИО)

(Выполняется на фирменном бланке профильной организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося(-йся) \_\_\_\_\_ курса**  
**факультета среднего профессионального образования**  
**ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ**

(ФИО обучающегося полностью)

проходившего производственную практику

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- поведение обучающегося во время практики;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

Дата составления характеристики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

МП

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

\_\_\_\_\_  
(ФИО практиканта)

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Период прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Код комп.</b>	<b>Общие компетенции</b>	<b>Оценка от 1 до 5</b>
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.	
	<b>Средний балл</b>	
<b>№ п/п</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Оценка от 1 до 5</b>
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	
	<b>Средний балл</b>	
<b>№ п/п</b>	<b>Личностные результаты</b>	<b>Оценка от 1 до 5</b>
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное 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 личностно 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	
	<b>Средний балл</b>	

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.) М.П.