

Аннотация

УП.01.01.Учебная практика

1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия), 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1 - 10 ПК 1.1 - 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; - использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; - осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий 	<ul style="list-style-type: none"> - основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории; - основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель; - методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий; - механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; - обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; - основы инженерного обустройства и оборудования территории 	<ul style="list-style-type: none"> - составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); - составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.01. Управление территориями и недвижимым имуществом.

Практика проводится на *III курсе в пятом семестре*.

Практика является концентрированной. Базой практики служит: колледж, Кабинет междисциплинарных курсов (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с светодиодом lumienmastercontrol
Проектор Casio
Ноутбук Pavilion
Доска – 1 шт.
Стол – 1 шт.
Стул – 1 шт.
Ученическая парта трехместная – 12 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№401) – 44,6 м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)
Проектор Benq
Ноутбук AGUARIUSNS725
Доска – 1 шт.
Стол – 1 шт.
Стул – 1 шт.
Ученическая парта трехместная – 14 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№704) – 48,5 м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)
Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U, XGA, 3000 ANSI
Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent
Экран на штативе 180x180см Спектра
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№709) – 30,7 м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)
Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,
XGA,3000ANSI
Нетбук Acer eMachines eME250-01G16i Atom
Экран на штативе 180x180см Спектра
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Лаборатория ИТ (компьютерный класс) (№709И) – 35,5 м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)
Персональные компьютеры в комплекте № 1 iRUCorp
510
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№806И) – 36,2 м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)
Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,
XGA,3000ANSI
Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent
Экран на штативе 180x180см Спектра
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№812) – 47,8м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)
Проектор Casio XJ-V2
Проекционный экран с электроприводом
LumienMasterControl(LMC100107)128x171см
НоутбукSamsungR530 <NP-R530-JS03>Pent
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа, 2 недели.

6. Содержание практики

Раздел 1. *Основные понятия, задачи и принципы управления земельно-имущественным комплексом*

Тема 1.1. *Структура органов управления в области земельно-имущественных отношений*

Тема 1.2. *Документооборот земельно-имущественных отношений*

Тема 1.3. *Составление земельного баланса муниципального образования*

Раздел 2. *Основы регулирования земельно-имущественных отношений территории*

Тема 2.1. *Принятие управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий*

Тема 2.2. *Разработка стратегии развития территорий*

Тема 2.3. *Порядок и процедура перевода земель из одной категории в другую*

Раздел 3. *Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий*

Тема 3.1. *Органы, осуществляющие контроль за использованием земель и другой недвижимости территорий*

Тема 3.2. *Понятие и содержание государственного мониторинга земель*

Тема 3.3. *Порядок ведения мониторинга земель*

Раздел 4. *Основы инженерного обустройства и оборудования территорий*

Тема 4.1. *Основные принципы организации инженерной подготовки территории населенных пунктов*

Тема 4.2. *Инженерное оборудование территории*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

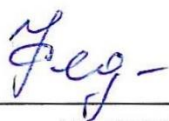
ОДОБРЕНО
на заседании предметно-цикловой
комиссии
протокол № 9 от 20.04.2020

УТВЕРЖДЕНО
Директор колледжа



И.З.Товышева

Председатель
ПЦК



Федотова Т.П.

Программа практики

вид практики / модуль ***УП.01.01. Учебная практика***

способ проведения ***Концентрированная***

специальность

21.02.05

Земельно-имущественные отношения

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Уфа 2020

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	7
1.1. Область применения программы	7
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	7
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных спланируемыми результатами освоения образовательной программы	8
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	8
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	10
4. Содержание практики	11
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	15
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	15
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	26
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	22

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия), 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1 - 10 ПК 1.1 - 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; - использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; - осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий 	<ul style="list-style-type: none"> - основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории; - основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель; - методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий; - механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; - обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; - основы инженерного обустройства и оборудования территории 	<ul style="list-style-type: none"> - составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); - составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.01. Управление территориями и недвижимым имуществом.

Практика проводится на *III курсе в пятом семестре*.

Практика является концентрированной. Базой практики служит: колледж, Кабинет междисциплинарных курсов (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с светодиодом lumienmastercontrol
Проектор Casio
Ноутбук Pavilion
Доска – 1 шт.
Стол – 1 шт.
Стул – 1 шт.
Ученическая парта трехместная – 12 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№401) – 44,6 м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)
Проектор Benq
Ноутбук AGUARIUSNS725
Доска – 1 шт.
Стол – 1 шт.
Стул – 1 шт.
Ученическая парта трехместная – 14 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№704) – 48,5 м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)
Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U, XGA, 3000 ANSI
Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent
Экран на штативе 180x180см Спектра
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№709) – 30,7 м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)
Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,
XGA,3000ANSI
Нетбук Acer eMachines eME250-01G16i Atom
Экран на штативе 180x180см Спектра
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Лаборатория ИТ (компьютерный класс) (№709И) – 35,5 м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)
Персональные компьютеры в комплекте № 1 iRUCorp
510
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№806И) – 36,2 м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)
Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,
XGA,3000ANSI
Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent
Экран на штативе 180x180см Спектра
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№812) – 47,8м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Проектор Casio XJ-V2

Проекционный экран с электроприводом

LumienMasterControl(LMC100107)128x171см

НоутбукSamsungR530 <NP-R530-JS03>Pent

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

3.Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа, 2 недели.

4. Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2	3		4
Раздел 1.	Основные понятия, задачи и принципы управления земельно-имущественным комплексом	20		
Тема 1.1. Структура органов управления в области земельно-имущественных отношений	Содержание учебного материала			2,3
	Практические занятия 1. Определение компетенции органа управления в области земельно-имущественных отношений на основе изучения и анализа нормативно-правовых актов различного уровня	4	Кейс-метод	
Тема 1.2. Документооборот земельно-имущественных отношений	Содержание учебного материала			2,3
	Практические занятия 1. Работа с документами, регламентирующими порядок оформления земельно-имущественных отношений 2. Изучение порядка проведения землеустроительных мероприятий, работа с документацией	4	Тренинги	
Тема 1.3. Составление земельного баланса муниципального образования	Содержание учебного материала			2,3
	Практические занятия 1. Анализ влияния макроэкономических проблем на земельно-имущественные отношения на конкретной территории (в конкретной местности). 2. Изучение правил, условий, требований, способов использования земель 3. Работа с документацией земельного баланса. 4. Сбор информации для заполнения таблиц учета	12	Деловая игра	

¹ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Как правило «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия

	(форм) земельного баланса. . 5. Изучение порядка оформления, составления, ведения земельного баланса. 6. Составление земельного баланса конкретной территории на основе имеющихся данных 7. Применение кадастровой информации			
Раздел 2.	Основы регулирования земельно-имущественных отношений территории	20		
Тема 2.1. Принятие управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	2	Кейс-метод	2.3
Тема 2.2. Разработка стратегии развития территорий	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Сбор, систематизация информации и определение территориальных проблем экономического характера конкретного муниципального образования на основе имеющихся данных. 2. Изучение и анализ данных стратегического развития территории. 3. Составление плана стратегического развития конкретной территории. 4. Разработка мероприятий по привлечению инвестиций в развитие конкретной территории 5. Составление проектов эксплуатации развития территории на основе аналитических данных, полученных ранее.	10	Тренинги	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала			

Порядок и процедура перевода земель из одной категории в другую	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение порядка и процедуры перевода земель из одной категории земель в другую и составление соответствующей документации. 2. Определение оптимальных форм землепользования для конкретных земельных участков (территорий) 3. Анализ работы диспетчерского пункта управления территориями. 4. Работа с автоматизированными системами эксплуатации территории. 	8	<i>Деловая игра</i>	
Раздел 3.	Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий	20		
Тема 3.1. Понятие и содержание государственного мониторинга земель	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость осуществления мониторинга земель. 	2	<i>Кейс-метод</i>	
Тема 3.2. Органы, осуществляющие контроль за использованием земель и другой недвижимости территорий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение и анализ системы мероприятий по защите земель конкретной территории от неблагоприятных факторов. 2. Анализ качества земель. 3. Составление плана мероприятий рационального использования земель на основе имеющихся данных. 4. Изучение и анализ нормативно-правовых актов в области охраны земель. 5. Анализ оснований вовлечения земель конкретной территории на основе имеющихся данных на конкретной территории, составление соответствующей документации. 	14	<i>Тренинги</i>	2,3
Тема 3.3. Порядок ведения мониторинга земель	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга земель конкретной территории на основе наблюдений и имеющихся данных с учетом предложенных методики, приемов, порядка. 2. Оформление данных мониторинга. 	4	<i>Деловая игра</i>	

Раздел 4.	Основы инженерного обустройства и оборудования территорий	12		2,3
Тема 4.1. Основные принципы организации инженерной подготовки территории населенных пунктов	Содержание учебного материала			
	Практические занятия 1. Функциональное зонирование территорий 2. Экскурсии	8	<i>Кейс-метод, тренинги</i>	
Тема 4.2. Инженерное оборудование территории	Содержание учебного материала			
	Практические занятия 1. Инженерное обустройство территории	4	<i>Деловая игра</i>	
Всего:		72		

Последовательное тематическое планирование содержания программы практики, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП– включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК) (Приложение № 2).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Касьяненко, Т.Г. Оценка недвижимого имущества. (СПО). Учебник / Т.Г, Касьяненко. – М.: КноРус, 2019. - 398 с.

2. Котляров, М.А. Экономика недвижимости и развитие территорий: учебник и практикум для СПО / М.А. Котляров. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 152 с. — [Электронный ресурс]. - URL: biblio-online.ru.

3. Талонов, А.В. Управление недвижимым имуществом: учебник для СПО / А. В. Талонов [и др.]; под ред. А. В. Талонова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — [Электронный ресурс]. — URL: biblio-online.ru.

Дополнительная учебная литература:

1. Косинский, В.В. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-практический журнал / В.В.Косинский. – Государственный университет по землеустройству; Под ред. В.В. Косинского.–М.: Панорама, 2016. - [Электронный ресурс]. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37304944>.

2. Имущественные отношения в Российской Федерации: Общероссийский информационно-аналитический и научно-практический журнал / Международная академия оценки и консалтинга. – М.: Международная академия оценки и консалтинга, 2016. - [Электронный ресурс].-URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26692.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к

	электронным научным журналам) – https://elibrary.ru
--	---

№	Адрес (URL)
1.	http://www.mziorb.ru/ - Официальный сайт Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	http://www.ufacity.info/ - Официальный сайт Администрации Городского округа город Уфа [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	http://www.gorodufa.ru/ - Официальный сайт Главархитектуры города Уфа [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	www.glossary.ru/ - Глоссарий.ru – Служба тематических словарей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики


Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
 - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
 - вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
 - при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПЦК



Федотова Т.П.

Календарно-тематический план

вид практики / модуль
способ проведения

***УП.01.01. Учебная практика
Концентрированная***

специальность

21.02.05

Земельно-имущественные отношения

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
	Раздел 1. Основные понятия, задачи и принципы управления земельно-имущественным комплексом				
1	Вводное занятие Правила прохождения практики, инструктаж по технике безопасности	2	14 неделя	Практическое занятие	Конспект ОК и ПК
	Тема 1.1.Определение компетенции органа управления в области земельно-имущественных отношений на основе изучения и анализа нормативно-правовых актов различного уровня	2	14 неделя	Практическое занятие	Изучение нормативно-правовых актов в области земельно-имущественных отношений
2	Тема 1.2.Работа с документами, регламентирующими порядок оформления земельно-имущественных отношений	2	14 неделя	Практическое занятие	Изучение регламента оформления земельно-имущественных отношений.
	Изучение порядка проведения землеустроительных мероприятий, работа с документацией	2	14 неделя	Практическое занятие	Работа с документацией по порядку проведения землеустроительных мероприятий
3	Тема 1.3. Анализ влияния макроэкономических проблем на земельно-имущественные отношения на конкретной территории (в конкретной местности).	2	14 неделя	Практическое занятие	Подбор необходимой информации
	Изучение правил, условий, требований, способов использования земель	2	14 неделя	Практическое занятие	Изучение нормативной литературы

	Сбор информации для заполнения таблиц учета (форм) земельного баланса	2	14 неделя	Практическое занятие	Поиск необходимой информации
	Изучение порядка составления, ведения и оформления земельного баланса	2	14 неделя	Практическое занятие	Изучение нормативной литературы
	Применение кадастровой информации	2	14 неделя	Практическое занятие	Подготовить кадастровую информацию
	Работа с документацией земельного баланса	2	14 неделя	Практическое занятие	Заполнить таблицу
	Раздел 2. Основы регулирования земельно-имущественных отношений территории				
4	Тема 2.1. Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	2	14 неделя	Практическое занятие	Заполнить таблицу
5	Тема 2.2. Сбор, систематизация информации и определение территориальных проблем экономического характера конкретного муниципального образования на основе имеющихся данных.	2	14 неделя	Практическое занятие	Составить SWOT-анализ МО
	Изучение и анализ данных стратегического развития территории.	2	14 неделя	Практическое занятие	Изучение Национального Доклада РБ
	Составление плана стратегического развития конкретной территории на примере МО или ГО г. Уфа.	2	14 неделя	Практическое занятие	Составить стратегический план МО

	Разработка мероприятий по привлечению инвестиций в развитие конкретной территории	2	14 неделя	Практическое занятие	Подготовить план инвестиционных мероприятий МО
	Составление проектов эксплуатации развития территории на основе аналитических данных, полученных ранее	2	14 неделя	Практическое занятие	Выписать основные проекты развития территорий МО
	Тема 2.3. Изучение порядка и процедуры перевода земель из одной категории земель в другую и составление соответствующей документации.	2	14 неделя	Практическое занятие	Изучение нормативной литературы
6	Определение оптимальных форм землепользования для конкретных земельных участков (территорий).	2	15 неделя	Практическое занятие	Конспект
	Анализ работы диспетчерского пункта управления территорией.	2	15 неделя	Практическое занятие	Конспект
	Работа с автоматизированными системами эксплуатации территории	2	15 недели	Практическое занятие	Составить баланс территории МО
	Раздел 3. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий				
7	Тема 3.1. Необходимость осуществления мониторинга земель.	2	15 неделя	Практическое занятие	Конспект
8	Тема 3.2. Изучение и анализ системы мероприятий по защите земель конкретной территории от неблагоприятных	4	15 неделя	Практическое занятие	Подготовить план мероприятий

	факторов.				
	Анализ качества земель	2	15 неделя	Практическое занятие	Бонитировка почв
	Составление плана мероприятий рационального использования земель на основе имеющихся данных.	4	15 неделя	Практическое занятие	Подготовить план мероприятий
	Изучение и анализ нормативно-правовых актов в области охраны земель.	2	15 неделя	Практическое занятие	Работа с нормативно-правовой базой
	Анализ оснований вовлечения земель конкретной территории на основе имеющихся данных на конкретной территории, составление соответствующей документации.	2	15 неделя	Практическое занятие	Анализ показателей
9	Тема 3.3. Проведение мониторинга земель конкретной территории на основе наблюдений и имеющихся данных с учетом предложенных методики, приемов, порядка.	2	15 неделя	Практическое занятие	Написать эссе
	Оформление данных мониторинга.	2	15 неделя	Практическое занятие	Составить отчет
9	Раздел 4. Основы инженерного обустройства и оборудования территорий				
10	Тема 4.1. Функциональное зонирование территорий	4	15 неделя	Практическое занятие	Составить схему зонирования территории МО
	Экскурсии	4	15 неделя	Практическое занятие	Написать эссе
11	Тема 4.2. Инженерное обустройство территории	4	15 неделя	Зачет по практике	Составить отчет по практике
Всего часов		72			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой
комиссии

Протокол № 9 от 20.04.2020



Федотова Т.П.

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

УП.01.01. Учебная практика

способ проведения

Концентрированная

специальность

21.02.05

Земельно-имущественные отношения

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Фонд оценочных средств по *учебной* практике по ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения по программе *базовой* подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.01 *Управление земельно-имущественным комплексом*, образовательной программы по специальности СПО *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*.

2 Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
 - составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- умения:

- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;
- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;
- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом и рабочей программой *учебной* практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения *учебной* практики в соответствии с программой и *календарно-тематическим планом* практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *ежедневный контроль посещаемости практики,*
- *наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),*
- *контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),*
- *контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.*

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по *учебной* практике – комплексный дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче комплексного дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Комплексный дифференцированный зачет проходит в форме *защиты отчета по практике.*

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за комплексный дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

С «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____

5.1.1. Дневник по практике

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики

5.1.2. Аттестационный лист по итогам прохождения практики
 по _____ практике

Студент _____
 Курс _____ группа _____
 Специальность _____
 Успешно прошел (ла) _____ практику
 По
 профессиональному
 модулю _____
 в объеме _____
 в период _____
 в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

 (освоены/не освоены)

Руководитель
 практики
 от базы практики

М.п.

подпись

ФИО, должность

« ____ » _____
 20__ г

Руководитель
 практики
 от колледжа

подпись

ФИО, должность

« ____ » _____
 20__ г

5.1.3. Характеристика с места прохождения практики

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже. ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. При этом проявлял(-а) интерес к работе указать должность руководителя практики от базы практики. Ознакомился (-лась) с работой наименование базы практики. Участвовала в перечень дел (из задания на практику). Также, ФИО студента, изучил(-а) порядок перечень дел (из задания на практику). Своевременно выполнял(-а) все указания руководителя практики, четко придерживался (-лась) правил внутреннего трудового распорядка. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

м.п.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задание на практику:

1. Определение компетенции органа управления в области земельно-имущественных отношений на основе изучения и анализа нормативно-правовых актов различного уровня.
2. Работа с документами, регламентирующими порядок оформления земельно-имущественных отношений.
3. Работа с документацией земельного баланса.
4. Сбор информации для заполнения таблиц учета (форм) земельного баланса.
5. Изучение порядка оформления, составления, ведения земельного баланса.
6. Составление земельного баланса конкретной территории на основе имеющихся данных.
7. Изучение и анализ данных стратегического развития территории.
8. Изучение порядка и процедуры перевода земель из одной категории земель в другую и составление соответствующей документации.
9. Составление плана стратегического развития конкретной территории.
10. Разработка мероприятий по привлечению инвестиций в развитие конкретной территории.
11. Изучение и анализ системы мероприятий по защите земель конкретной территории от неблагоприятных факторов.
12. Расчет платы за ущерб от различных видов негативного воздействия на землю.
13. Составление акта о загрязнении земель.
14. Ознакомление с документацией, необходимой по эксплуатации и комплексному развитию территорий.
15. Проанализировать организацию использования земель и другой недвижимости территорий.

Примерный перечень вопросов к комплексному дифференцированному зачету

1. Понятие земельного баланса района или городского поселения, его сущность и значение.
2. Структура и содержание земельного баланса района (городского поселения).
3. Порядок составления земельного баланса.
4. Анализ состава земель на основании земельного баланса района (городского поселения).
5. Отчетная документация по составу имеющегося в районе или городском поселении недвижимого имущества.
6. Процедура перевода земель из одной категории в другую.
7. Землеустроительная документация.
8. Понятие мониторинга земель, его сущность и содержание.
9. Правовая, нормативная и экономическая базы мониторинга земель.
10. Порядок проведения краткого мониторинга земель территории.
11. Систематизация информации и определение территориальных проблем экономического характера конкретного муниципального образования.
12. Осуществление мониторинга земель конкретного муниципального образования.
13. Основные показатели социально-экономического развития региона.
14. Необходимая первичная документация для проведения анализа социально-экономического развития региона.
15. Составление плана стратегического развития конкретного муниципального образования.
16. Понятие сделки. Виды сделок.

17. Аренда и договор аренды.
18. Эффективность использования недвижимого имущества.
19. Первичная документация для сбора информации по состоянию рынка недвижимости и проведению анализа первичного и вторичного рынка недвижимости.
20. Оценка эффективности использования земельных участков на основе имеющихся данных муниципального образования.
21. Основные задачи инвестиционной политики в ЗИК.
22. Порядок приватизации муниципального имущества.