**Министерство образования Тульской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГПОУ ТО  «Тульский государственный  коммунально-строительный техникум» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Кашурин  «11» июня 2021 г. | | Приказ № 175-о от 11.06.2021г. |   **119316_html_m699bd72b (новый)** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01**

**профессионального модуля ПМ.01**

**Управление земельно-имущественным комплексом**

специальности

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Тула 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Цибикова  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | СОГЛАСОВАНО  Начальник центра практического обучения и трудоустройства выпускников ГПОУ ТО «ТГКСТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Татьянкина  «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | ОДОБРЕНА  предметной (цикловой)  комиссией гуманитарных, социально-экономических дисциплин и специальности 21.02.05  Протокол № 11  «03» 06 2021 г.  Председатель цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Костюкова |

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 486, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации   
27 июня 2014 г., регистрационный № 32885

Разработчик: Костюкова Е.С.., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум»

Рецензент: Мирошин В.А., генеральный директор ООО «Кадастровый центр»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ | 6 |
| 2.1 Тематический план практики по профессиональному модулю | 6 |
| 2.2 Содержание практики | 6 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 9 |
| 3.1 Информационное обеспечение | 9 |
| 3.2 Материально-техническое обеспечение | 9 |

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Практика предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Образовательная деятельность при прохождении практики организуется в форме практической подготовки в объеме 100%.

Программа производственной (по профилю специальности) практики является составной частью профессионального модуля ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» укрупненной группы специальностей 21.00.00 «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия».

Рабочая программа практики разрабатывалась в соответствии с:

1 ФГОС;

2 Рабочим учебным планом образовательного учреждения;

3 Рабочей программой профессионального модуля.

При прохождении производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом» обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| **1** | **2** |
| 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, профессионального и личностного развития |
| 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 в команде, обеспечивать её 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **2** |
| 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 |

Результатом прохождения производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.01 является приобретение практического опыта по управлению земельно-имущественным комплексом.

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**2.1 Тематический план практики по профессиональному модулю**

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ в форме практической подготовки** | **Количество**  **часов** |
| 1 | Изучение Устава, внутреннего распорядка, беседа специалистов о профиле работы предприятия | **6** |
| 2 | Осуществление мониторинга земель территории | **12** |
| 3 | Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий | **36** |
| 4 | Работа на рабочем месте по профилю специальности | **90** |
| **Итого:** | | **144** |

Аттестация по практике **– зачет**

**2.2 Содержание практики**

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ в форме практической подготовки** | **Содержание работ** | **Количество часов** | **Коды**  **компетенций** | |
| **ОК** | **ПК** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Изучение Устава, внутреннего распорядка, беседа специалистов о профиле работы предприятия | Ознакомление с объектом практики, с видами деятельности организации, ее структурой. Инструктаж по безопасности труда, оформление по рабочим местам | 6 | ОК 1  ОК 2  ОК 3  ОК 4  ОК 5  ОК 6  ОК 7  ОК 8  ОК 9  ОК 10 | ПК 1.2 |
| **Итого** | **6** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 2 | Осуществление мониторинга земель территории | Изучение технологии ведения кадастровых работ, выполнение подготовительных работ по постановке земельного участка на кадастровый учет, изучение нормативных правовых документов по приватизации объектов недвижимости с учетом территориальных особенностей | 12 | ОК 1  ОК 2  ОК 3  ОК 4  ОК 5  ОК 6  ОК 7  ОК 8  ОК 9  ОК 10 | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.5 |
| **Итого** | **12** |
| 3 | Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий | Изучение технологии ведения оценочных работ, выполнение подготовительных работ по определению рыночной стоимости объекта, изучение нормативных правовых документов для проведения оценки. Изучение компьютерных программ и баз данных при выполнении кадастровых, межевых и оценочных работ, автоматизированных информационных систем по обработке баз данных | 12 | ОК 1  ОК 2  ОК 3  ОК 4  ОК 5  ОК 6  ОК 7  ОК 8  ОК 9  ОК 10 | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 1.5 |
| Изучение работ по регистрации объектов недвижимости, учетно-кадастровых документов | 24 |
| **Итого** | **36** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 4 | Работа на рабочем месте по профилю специальности | Участие в подготовке документов, связанных с передачей прав собственности:  - участие в проведении межевых работ;  - построение плана земельного участка;  - подготовка документов по постановке земельного участка на кадастровый учет | 24 | ОК 1  ОК 2  ОК 3  ОК 4  ОК 5  ОК 6  ОК 7  ОК 8  ОК 9  ОК 10 | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 1.5 |
| Участие в подготовке документов, связанных с объектами оценки. Участие в постановке земельного участка на кадастровый учет | 24 |
| Участие в осмотрах объектов оценки. Оценка стоимости земельного участка. Определение рыночной стоимости (арендной платы) за объект оценки. | 6 |
| Участие в подготовке документов по постановке объектов недвижимости на кадастровый учет. Участие в подготовке документов об оценке объектов оценки.  Регистрация объекта недвижимости | 24 |
| Изучение методики определения кадастровой стоимости объекта недвижимости. Изучение различных методов определения рыночной стоимости (арендной платы) объектов оценки | 12 |
| **Итого** | **90** |
| **Всего** | | | **144** |  |  |

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**3.1 Информационное обеспечение**

Основные источники:

1 Гражданский кодекс РФ, часть 1 от 30.11.1994 г. №51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 г.   
№ 14-ФЗ

2 Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 г. №188-ФЗ

3 Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. №136-ФЗ

4 Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

Дополнительные источники:

1 Гражданское право России. Практикум. Под ред. Н.Д. Егорова, А.П. Сергеева. –   
М.: «Проспект», 2018 г.

2 Мардалиев Р.Т. Гражданское право. – СПб.: «Питер», 2018 г.

3 Оглоблина О.М., Тихомиров М.Ю. Документы в земельных правоотношениях. –   
М.: Тихомиров, 2018 г.

Интернет – ресурсы:

1 Информационно-правовой портал <http://www.base.garant.ru/>

2 Правовая навигационная система http://www.zakonrf.info/gk/

3 Правовые ресурсы <http://www.consultant.ru/>

**3.2 Материально-техническое обеспечение**

Оборудование рабочих мест:

1 компьютерная техника с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением

2 сканер

3 принтер лазерный