

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Учебно–методическим советом Колледжа  
протокол заседания  
№ 60 от 26.10.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

По специальности

**21.02.19 Землеустройство**

**Специалист по землеустройству**

Квалификация

Форма обучения

**очная**

Рабочий учебный план по  
специальности утвержден  
директором 29.09.2023.

Калининград

**Лист согласования программы производственной (преддипломной) практики**

Программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденным приказом Минпросвещения от 18.05.2022 № 339

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности 21.02.19 Землеустройство рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 60 от 26.10.2023

Регистрационный номер 463У/23

<b>Содержание</b>		<b>Стр.</b>
1.	Указание вида практик, способов и форм их проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практик, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Указание места практик в структуре образовательной программы	9
4.	Указание объема практик и ее продолжительности	10
5.	Содержание практик	11
6.	Указание форм отчетности по практикам	13
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик	15
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практик, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	20
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практик	20
11.	Иные сведения и (или) материалы	20
12.	Приложение 1. Аттестационный лист (образец)	23
13.	Приложение 2. Характеристика (образец)	28
14.	Приложение 3. Дневник прохождения практики (образец)	33
15.	Приложение 4. Титульный лист отчета (образец)	35
16.	Приложение 5. Индивидуальное задание (образец)	36
17.	Приложение 6. Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка (образец)	37
18.	Приложение 7. Типовой договор (образец)	38

## 1. Указание вида практик, способов и форм их проведения.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство по освоению основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.

ВД 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.

ВД 3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.

ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

ВД 5 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12192 Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах).

Цели и задачи практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практик, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики, реализуемой в рамках модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО 21.02.19 Землеустройство, обучающийся должен освоить соответствующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям

ПК 1.1.	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2.	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.3.	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.4.	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
ПК 1.5.	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости
ПК 1.6.	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
<b>ВД 2</b>	<b>Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.</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>ВД 3</b>	<b>Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</b>
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
<b>ВД 4</b>	<b>Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.</b>
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.2.	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4.	Разрабатывать природоохранные мероприятия.
<b>ВД 5</b>	<b>Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12192 Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах).</b>
ПК 1.1.	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2.	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.3.	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов

ПК 4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.4.	Разрабатывать природоохранные мероприятия.

Для овладения указанными видами деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной и производственной практики должен:

<b>ВД 1 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям</b>	
Иметь практический опыт	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 натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости; состав отчетной документации по комплексу выполненных работ.
<b>ВД 2 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.</b>	
Иметь практический опыт	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 натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости; состав отчетной документации по комплексу выполненных работ.
<b>ВД 3 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</b>	
Иметь практический опыт	консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; использования информационной системы для ведения ЕГРН; осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.
Уметь	объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи; использовать технические средства по оцифровке документации; использовать электронную подпись; консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости; проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах; осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; вести документооборот.

Знать	<p>законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН; особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); этика делового общения и правила ведения переговоров. основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов; плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления; основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; правила ведения документооборота; правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации; порядок и правила использования электронной подписи; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p>
<b>ВД 4 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.</b>	
Иметь практический опыт	<p>проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации; проведения количественного и качественного учета земель; участия в инвентаризации и мониторинге земель; осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов; разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения</p>



Уметь	оценивать состояние земель; подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку; проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты; отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере; планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние; осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения; осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель.
Знать	нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды; виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра; технологию землеустроительного проектирования; сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования; способы определения площадей; виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения; требования в области охраны окружающей среды.
<b>ВД 5 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12192 Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах).</b>	
Иметь практический опыт	проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ; участия в проверке и установке топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов на точке (пункте) наблюдения; участия в рекогносцировке местности, привязке ориентирных пунктов и измерении высоты знака; предварительного поиска исходных пунктов; выбора переходных точек; руководства работами по расчистке трасс для визирок.
Уметь	устанавливать топографо-геодезические и маркшейдерские приборы и инструменты на точке (пункте) наблюдения; выполнять предварительный поиск исходных пунктов и выбор переходных точек; выполнять рекогносцировку местности; руководить работами по расчистке трасс для визирок;
Знать	назначение топографо-геодезических и маркшейдерских работ; правила проверки и установки на точке (пункте) наблюдения топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и инструментов; конструкции геодезических и маркшейдерских знаков; правильность закладки центров и ориентирных пунктов; правила хранения и ухода за отражателями, аккумуляторами и элементами питания; методы поверки оптических приборов.

### 3. Указание места практик в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика проводится в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по

инженерно-геодезическим изысканиям; ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости; ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости; ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель; ПМ 05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Обучающиеся по специальности 21.02.19 Землеустройство на базе основного общего образования проходят производственную (преддипломную) практику на четвертом курсе в 8 семестре, на базе среднего общего – на третьем курсе в 6 семестре.

#### **4. Указание объема практик и их продолжительности**

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

**Производственная практика (преддипломная)** – 4 недели (144 ч), в том числе в форме практической подготовки - 4 недели (144 ч)

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Практика завершается промежуточной аттестацией при условии положительного аттестационного листа по практике, формируемого ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

## 5. Содержание практик

### 5.1. Содержание программы производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ по практике	Объем часов
Введение.	<b>Виды работ:</b> Инструктаж по ТБ, пожарной безопасности. Задачи преддипломной практики, КТП и индивидуальные задания. Распределение обучающихся по базам практики. Информация об отчетной документации. Знакомство с производственной структурой и специализацией организации, должностными инструкциями. Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Экскурсия на объекты. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия Изучение основных направлений деятельности предприятия.	12
Тема 1. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	<b>Виды работ:</b> Ознакомление с геодезическими приборами и оборудованием для выполнения работ, в т.ч. с новой геодезической техникой, имеющейся на предприятии. Создание геодезического обоснования для проведения топографических съемок. Производство горизонтальных, вертикальных и топографических съемок. Корректировка планово-картографического материала геодезическими методами; дешифрирование аэроснимков; планово-высотная привязка аэроснимков (по возможности).	18
Тема 2. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	<b>Виды работ:</b> Ознакомление с геодезическими приборами и оборудованием для выполнения работ, в т.ч. с новой геодезической техникой, имеющейся на предприятии. Работы по отводу земельных участков. Производство межевых (технических) планов. Сбор информации об объекте недвижимости, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности Анализ территориальных проблем градостроительного характера при анализе конкретных ситуаций в области градостроительных отношений. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета Составление межевых планов с графической и текстовой частями, в том числе организовывать согласование местоположения границ земельных участков и	18

	<p>оформлять это актом</p> <p>Производство линейных и угловых измерений, а также измерений превышений точек местности</p> <p>Организация сбор и обработка необходимой и достаточной информации для проведения градостроительной оценки территории.</p> <p>Формирование порядка освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.</p>	
Тема 3. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	<p><b>Виды работ:</b></p> <p>Инструктаж по охране труда и безопасным методам работы, производственной санитарии и противопожарной безопасности; ознакомление с конкретным объектом, структурой предприятия, должностными обязанностями.</p> <p>Проведение мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.</p> <p>Обработка и систематизация фактического и учебного материала, оформление отчета.</p>	18
Тема 4. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	<p><b>Виды работ:</b></p> <p>Проведение проверок и обследований земель в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ.</p> <p>Проведение количественного и качественного учета земель, участие в инвентаризации и мониторинге земель.</p> <p>Земельно-кадастровое дешифрирование. составление отчета о наличии земель и распределении их по формам собственности, категориям, угодьям и пользователям.</p> <p>осуществление контроля за использованием и охраной земельных ресурсов.</p> <p>Разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.</p>	18
Тема 5. Практическая часть ВКР	<p>Согласно КТП и индивидуальными заданиями обучающихся по производственной (преддипломной) практике.</p> <p>Оформление документации по преддипломной практике.</p>	60
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>

## **6. Указание форм отчетности по практике**

По результатам практической подготовки ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации и руководитель по практической подготовке от Колледжа формируется аттестационный лист (приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (приложение 2) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практической подготовки.

В период практической подготовки обучающимся ведется дневник практики (приложение 3).

По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Отчет должен включать:

- титульный лист (приложение 4);
- содержание;
- введение
- текстовую часть работы;
- заключение
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен быть подписан обучающимся и заверен ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Индивидуальное задание (приложение 5) выдается руководителем по практической подготовке от колледжа и согласовывается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации. Обучающийся отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 6) заверяется ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по видам практик.**

### **7.1. Цель оценочных средств**

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям программ учебной и производственной практик.

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

**Комплект оценочных средств** включает отчет по практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии с программами учебной и производственной практик.

### **7.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

**Объектом оценивания** является последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и

практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

### 7.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и приобретения практического опыта формирующихся компетенций в рамках освоения учебной и производственной практик. В соответствии с учебным планом и программой учебной и производственной практики предусматривается промежуточная аттестация результатов освоения в форме **зачета с оценкой**.

### 7.4. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценки
Зачтено (отлично)	<p>выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.</li> </ul>
Зачтено (хорошо)	<p>выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями</li> </ul>
Зачтено (удовлетворительно)	<p>выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать</li> </ul>

	<p>выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;</p> <p>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.</p>
<p>Не зачтено (неудовлетворительно)</p>	<p>не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <p>– обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</p> <p>– обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</p> <p>– обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;</p> <p>– обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.</p>

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная учебная литература

1. Авакян, В. В. Прикладная геодезия : технологии инженерно-геодезических работ : учебник / В. В. Авакян. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. – 617 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564992>. – Библиогр.: с. 586 - 587. – ISBN 978-5-9729-0309-2. – Текст : электронный.

2. Воробьев, Д. С. Техническая оценка зданий и сооружений : учебное пособие / Д. С. Воробьев ; Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2015. – 53 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434832>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98276-781-3. – Текст : электронный.

3. Волосникова, Г. А. Охрана окружающей среды при проектировании производственных объектов : учебное пособие : [16+] / Г. А. Волосникова, А. А. Черенцова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 336 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618280>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-0535-5. – Текст : электронный.

4. Василенко, Т. А. Оценка воздействия на окружающую среду и экологическая экспертиза инженерных проектов : учебное пособие : [16+] / Т. А. Василенко, С. В. Свергузова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. – 265 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564888>. – Библиогр.: с. 242 - 258. – ISBN 978-5-9729-0260-6. – Текст : электронный.

5. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебное пособие : [16+] / О. В. Жданова, Ю. В. Лабовская, Н. В. Еременко [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра государственного и муниципального управления и права. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2021. –

Часть 2. – 148 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700934>. – Текст : электронный.

6. Картавцева, Е. Н. Графическая обработка результатов полевых измерений с использованием САПР и ГИС-технологий : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Картавцева ; Томский государственный архитектурно-строительный университет. – Томск : Томский государственный архитектурно-строительный университет (ТГАСУ), 2021. – 140 с. : схем, табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693610>. – ISBN 978-5-93057-980-2. – Текст : электронный.

7. Кузнецов, О. Ф. Основы геодезии и топография местности : учебное пособие / О. Ф. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. – 287 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464439>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-0175-3. – Текст : электронный.

8. Экономика недвижимости : учебное пособие : [16+] / О. П. Кузнецова, Д. Ю. Смирнов, С. В. Кузнецова [и др.] ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 256 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683194>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8149-3070-5. – Текст : электронный

9. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие по направлению подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры : [16+] / А. В. Лошаков, М. С. Мельник, С. В. Одинцов [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра землеустройства и кадастра. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – 177 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700762>. – Библиогр. – Текст : электронный.

10. Земельный кадастр и мониторинг земель : учебное пособие по направлению подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры : [16+] / А. В. Лошаков, М. С. Мельник, С. В. Одинцов [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра землеустройства и кадастра. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – 148 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700820>. – Текст : электронный.

11. Лунева, Е. Н. Рекультивация и охрана земель : учебное пособие : [12+] / Е. Н. Лунева, А. А. Панкарикова, И. В. Гурина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 241 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=59608>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1529-0. – DOI 10.23681/596087. – Текст : электронный.

12. Кадастры природных ресурсов : учебное пособие : [16+] / И. Р. Рахматуллина, З. З. Рахматуллин, Ф. Ф. Исхаков, Г. Г. Хамидуллина ; Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы. – Уфа : Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы, 2022. – 106 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700235>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

13. Хаметов, Т. И. Инженерно-геодезическое сопровождение строительства и эксплуатации зданий, сооружений : учебное пособие : [16+] / Т. И. Хаметов. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 296 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618112>. – Библиогр.: с. 279-280. – ISBN 978-5-9729-0659-8. – Текст : электронный.

14. Храпова, Е. В. Оценка и экспертиза объектов недвижимости : учебное пособие : [16+] / Е. В. Храпова, Н. М. Калинина, С. В. Тарута ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет



(ОмГТУ), 2020. – 149 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683204>. – Библиогр.: с. 125-128. – ISBN 978-5-8149-3112-2. – Текст : электронный.

### Дополнительная учебная литература

1. Актуальные проблемы муниципального права : учебник / Б. С. Эбзеев, Т. М. Бялкина, П. А. Бышков [и др.] ; под науч. ред. Б. С. Эбзеева, Е. Н. Хазова ; под общ. ред. В. В. Комаровой, Л. Т. Чихладзе. – Москва : Юнити, 2020. – 321 с. : табл. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682331>. – Библиогр. в кн. . . – ISBN 978-5-238-03138-5. – Текст : электронный.
2. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгалю. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 1. – 614 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683365>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1717-9 (Т. 1). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный.
3. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгалю. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 2. – 602 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683366>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1718-6 (Т. 2). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный.
4. Земельный кадастр как основа государственной регистрации прав на землю и иную недвижимость : учебное пособие / Д. А. Шевченко, А. В. Лошаков, С. В. Одинцов [и др.] ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра землеустройства и кадастра. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 94 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485051>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
5. Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 405 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500643>. – ISBN 978-5-4499-0021-0. – DOI 10.23681/500643. – Текст : электронный.
6. Лисина, Н. Л. Правовое регулирование градостроительной деятельности в России : учебное пособие : [16+] / Н. Л. Лисина ; Кемеровский государственный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 257 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495217>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2227-5. – Текст : электронный
7. Павлова, В. А. Кадастровая оценка земли и иной недвижимости : учебное пособие / В. А. Павлова, О. Ю. Лепихина ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра земельных отношений и кадастра. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2017. – 153 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480399>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный
8. Свитин, В. А. Управление земельными ресурсами : в 5 томах / В. А. Свитин ; Национальная академия наук Беларуси. – Минск : Беларуская навука, 2019. – Том 1. Теоретические и методологические основы. – 360 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576474>. – Библиогр.: с. 349 - 358. – ISBN 978-985-08-2515-5. – Текст : электронный

9. Экологическое нормирование почв и управление земельными ресурсами : учебное пособие / Т. С. Воеводина, А. М. Русанов, А. В. Васильченко [и др.] ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 186 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481736>. – Библиогр.: с. 170-178. – ISBN 978-5-7410-1761-6. – Текст : электронный.

**Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимые для проведения практики**

<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

<http://www2.viniti.ru>

<http://www.fasi.gov.ru/>

<http://www.mcx.ru/>

<http://www.agro.ru/news/main.aspx>

<http://www.iqlib.ru/>

<http://www.scirus.com/>

<http://www.scintific.narod.ru/>

<http://www.ras.ru/>

<http://nature.web.ru/>

<http://www.extech.ru/library/spravo/grnti/>

<http://www.cnsnb.ru/>

<http://www.agroportal.ru>

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

В образовательном процессе для проведения практик используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);

- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);

- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;

- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно - Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).

5. Лицензия 1С1С-230403-093614-106-2310 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 10.04.2024).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 24 января 2023 года.

#### **Информационные справочные системы:**

Прохождение практик сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

#### **Профессиональные базы данных:**

В образовательном процессе при прохождении практик используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

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

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Программа практик реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **11. Иные сведения и (или) материалы**

1. Практическая подготовка может быть организована:
  - 1) непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;
  - 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между АНПО «ККУ» и профильной организацией.
2. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
3. Практическая подготовка в профильных организациях осуществляется на основе заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между АНПО «ККУ» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 7).
4. Для руководства практикой профильной организацией назначается ответственное лицо (руководитель), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации и Колледжа назначается руководителем по практической подготовке от Колледжа.
5. Руководитель по практической подготовке от Колледжа:
  - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
  - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
  - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
  - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
  - разрабатывает и выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание и рабочий график (план);
  - дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

6. Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке этих результатов;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки компетенций, освоенных обучающимися в период практической подготовки;

- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

8. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

11. Обучающийся при практической подготовке обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям;

- подчиняться действующим в Профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- представить своевременно руководителю по практической подготовке от Колледжа письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать промежуточную аттестацию по практике.

12. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 21.02.19 Землеустройство успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в объеме \_\_\_\_\_ часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные компетенции, соответствующие заданному виду профессиональной деятельности	Виды работ (трудовые действия, умения), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций	Оценка ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации			Оценка руководителя по практической подготовке от колледжа			Уровень сформированности ПК (нужное подчеркнуть)
		Оценка	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации	Итоговая оценка за виды работ (действий, умений) по ПК (средняя по ПК)	Оценка	Подпись руководителя по практической подготовке от колледжа	Итоговая оценка за виды работ (действий, умений) по ПК (средняя по ПК)	
ПК 1.1. - ПК 1.6. ПМ.01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке. Выполнять топографические съемки различных масштабов. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена

	информации об объектах недвижимости Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.							
ПК 2.1. – 2.4. ПМ.02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости Выполнять градостроительную оценку территории поселения Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 3.1. - 3.4. ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена



стоимости	<p>объекты недвижимости</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</p> <p>Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</p>							
<p>ПК 4.1. - 4.4.</p> <p>ПМ.04</p> <p>Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель</p>	<p>Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p>							<p>Продвинутый</p> <p>Базовый</p> <p>Пороговый</p> <p>Компетенция не освоена</p>
<p>ПК 1.1. - ПК 1.3.</p> <p>ПК 4.1, 4.4.</p> <p>ПМ 05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</p>							<p>Продвинутый</p> <p>Базовый</p> <p>Пороговый</p> <p>Компетенция не освоена</p>

	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации. Разрабатывать природоохранные мероприятия.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

**Итоговая оценка результатов производственной (преддипломной) практики (средняя по модулю)** \_\_\_\_\_

**Уровень сформированности компетенций** \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке от колледжа

\_\_\_\_\_  
(число и подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ответственное лицо (руководитель) по  
практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(число и подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**М.П.**

**Оценочный материал**

Ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от колледжа проводится оценка по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций по шкале:

**5** - вид работы (трудовые действия, умения) освоен в максимальной степени,

**4** - вид работы (трудовые действия, умения) освоен хорошо,

**3** - вид работы (трудовые действия, умения) освоен на среднем уровне,

**2** - вид работы (трудовые действия, умения) освоен ниже среднего уровня или практически отсутствует.

Затем на основании выставленных оценок по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций выставляется Уровень сформированности ПК:

**Продвинутый уровень** сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 4,6 – 5,0 балла по пятибалльной системе.

**Базовый уровень** сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,6 – 4,5 балла по пятибалльной системе.

**Пороговый уровень** сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,0 – 3,5 балла по пятибалльной системе.

**Компетенция не освоена** – среднеарифметический показатель итоговой оценки по модулю ниже 3-х баллов по пятибалльной системе.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса специальности 21.02.19 Землеустройство успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

При прохождении производственной (преддипломной) практики обучающийся показал следующие результаты:

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)		Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности обучающегося к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Инициативность				
5.	Оценка трудовой дисциплины				
6.	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)					

Во время практической подготовки \_\_\_\_\_ показал (а) следующий уровень проявления  
(Ф.И.О. обучающегося)

общих и профессиональных компетенций:

Компетенции	Основные показатели оценки результатов	Результат освоения компетенций (нужное подчеркнуть)	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации
ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.	Освоил Не освоил	
ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.	Выполнять топографические съемки различных масштабов.	Освоил Не освоил	
ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.	Освоил Не освоил	
ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.	Освоил Не освоил	
ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.	Освоил Не освоил	
ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов	Освоил Не освоил	
ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	Освоил Не освоил	

ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения	Выполнять градостроительную оценку территории поселения	Освоил Не освоил	
ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	Освоил Не освоил	
ПК 2.4 Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	Освоил Не освоил	
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	Освоил Не освоил	
ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Освоил Не освоил	
ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Освоил Не освоил	
ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Освоил Не освоил	
ПК 4.1 Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.	Освоил Не освоил	

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.	Освоил Не освоил	
ПК 4.3 Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	Освоил Не освоил	
ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.	Разрабатывать природоохранные мероприятия.	Освоил Не освоил	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Освоил Не освоил	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Освоил Не освоил	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Освоил Не освоил	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Освоил Не освоил	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Освоил Не освоил	

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Освоил Не освоил	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Освоил Не освоил	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Освоил Не освоил	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Освоил Не освоил	

Ответственное лицо (руководитель) по  
практической подготовке от профильной организации \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

**М.П.**

Руководитель по практической подготовке от колледжа \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
Личная подпись



**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

**Специальность: 21.02.19 Землеустройство**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

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

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной  
организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель по практической подготовке от колледжа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Начало практики            « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики        « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Месяц и число</b>	<b>Подразделение профильной организации</b>	<b>Краткое описание выполненной работы</b>	<b>Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации</b>

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаем:

Ответственное лицо (руководитель) по  
практической подготовке от профильной организации \_\_\_\_\_ / ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О)

**М.П.**

Руководитель по практической подготовке от колледжа \_\_\_\_\_ / ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О)

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

**Специальность: 21.02.19 Землеустройство**

**ОТЧЕТ**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

На (в) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Ответственное лицо (руководитель) по практической  
подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**М.П.**

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке от колледжа

\_\_\_\_\_  
(должность) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»

Специальность: 21.02.19 Землеустройство

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Вопросы, подлежащие изучению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Начало практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо (руководитель) по  
практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**М.П.**  
Приложение 6

**ЛИСТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНСТРУКТАЖА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ  
ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

№ П/п	Название инструктажа (ознакомления)	Дата проведения инструктажа (ознакомления)	Подпись	
			инструктирующего	инструктируемого
1.	Инструктаж по охране труда			
2.	Инструктаж по технике безопасности			
3.	Инструктаж по пожарной безопасности			
4.	Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка			

Ответственное лицо (руководитель) по  
практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Калининградский колледж управления» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы № \_\_\_\_\_

г. Калининград

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Калининградский колледж управления», именуемая в дальнейшем «Колледж», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Колледжа).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Колледжу;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа;

2.2.10 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Колледж имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Колледжа).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности,

принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Организации не несут расходы на проезд обучающихся к месту практической подготовки, их проживание в период практической подготовки, оплату выполняемой ими работы во время практической подготовки и другие расходы, связанные с практической подготовкой.

4.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

#### **Профильная организация**

**АНПОО «ККУ»**  
236016, Калининград,  
ул. Баженова 4  
Тел./факс 8 (4012) 55-73-87,  
e-mail: kvshu@mail.ru  
р/с 40703810920130100468  
в Калининградском банке СБ РФ,  
кор/с 30101810100000000634,  
ИНН 3906051560,  
БИК 042748634,  
КПП 390601001,  
ОГРН 1023900993401

Директор \_\_\_\_\_ **О.А. Давыдова**

М.П.