

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пархомов Евгений Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 20.09.2026 19:23:15
Уникальный программный ключ:
a33b858de26e7678799aaa886d45c8de01e1069d

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

Агробиотехнологический колледж

Утверждаю

Директор

агробиотехнологического колледжа



Г.В. Бражник

2026 года

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.02 ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И
ТЕХНИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Специальность 21.02.19 Землеустройство

Майский, 2026

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2022 г. № 339 (зарегистрировано в Минюсте России 21 июня 2022 г. №68941) приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762.

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик: Чувакова Е.А., преподаватель агrobiотехнологического колледжа

Рассмотрена и одобрена методической комиссией
агrobiотехнологического колледжа

«20» апреля 2026 г. протокол № 8

Председатель методической комиссии

 В.В. Бодина

Руководитель образовательной
программы специальности
21.02.19 Землеустройство


Подпись Е.А. Чувакова

Согласована:

Кадастровый инженер,
ООО "ГеоПро"

« 17 »  2026 г.




Подпись

Н.М. Кривошеенко

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

1.1.Область применения рабочей программы

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

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

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

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

Уметь:

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

Знать:

- Состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;

- Технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;
- Технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;
- Состав отчетной документации по комплексу выполненных работ.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

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

	Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Мотивация к самообразованию и развитию
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

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

Реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения

обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

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

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

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

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

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

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить на проверку руководителю отчетную документацию о практике;

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

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

Руководитель практики от университета обязан:

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- провести инструктаж студента по технике безопасности;
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами производственной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

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

6 . СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК, ОК	Виды работ	Содержание	Кол- во часов
ОК-01 ОК-02 ОК-04 ОК-09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ЛР 1	Вводный инструктаж	Ознакомление с организацией и особенностями ее работы, организационно-правовая форма, цели и задачи деятельности предприятия. Составление программы практики. Изучение структуры организации. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, организационные вопросы.	8
ЛР 4 ЛР 6 ЛР 14 ЛР 18 ЛР 19	Сбор и подготовка документации по объекту технической инвентаризации	Сбор информации по объекту оценки	50
	Проведение натурных обследований конструкций	Обследование конструктивных элементов, расчет физического износа	50
	Проведение обмерных работ	Определение параметров объекта с использованием оптимальных приемов и способов	50
	Формировать отчетную документацию по оценке технического состояния и определению износа конструкций	Сбор отчетной информации по по оценке технического состояния	50
	Оформление технического плана на объект недвижимости	Проведение паспортизации объекта	6
	Зачет	Ведение и оформление дневника практики. Составление и оформление отчёта	2
Итого			216

7. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);

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

- аттестационный лист (приложение 4);

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

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы.

Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт- Times New Roman , кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

Структура отчета:

1 страница – Титульный лист (приложение 1)

2 страница – Содержание (приложение 2)

3 страница – Введение

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

4 – 8 страницы – Основной текст отчета

9 страница – Вывод

В выводе студент описывает полученные навыки, умения.

10 страница – список использованной литературы

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

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

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

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО обучающегося полностью)

Специальность _____
(код и наименование)

(код и наименование профессионального модуля)

Обучающегося(-йся) факультета среднего профессионального образования
_____ курса _____ группы форма обучения _____

Место практики _____

(название организации, адрес)

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

Руководители практики

от профильной организации

(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

от университета _____
(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Оценка по практике _____

Майский, 20___

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Введение

Цель производственной практики:

приобретение практического опыта: (из стандарта по модулю).

Задачи производственной практики:

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

2. Основная часть

Информация о деятельности предприятия.

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

3. Выводы

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

4. Список использованных источников

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

5. Приложения

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

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

- заполненные формы Приложений 2,3,4.

«_____» _____ 20__ г. _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____)

МП

(подпись)

(ФИО)

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

проходившего производственную практику

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

Дата составления характеристики « » 20 г.

(должность) (подпись) (ФИО руководителя)

MP

Приложение 4

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО практиканта)

(наименование профильной организации)

Период прохождения практики: с «_____» _____ 20____ г.
по «_____» _____ 20____ г.

Код комп.	Общие компетенции	Оценка от 1 до 5
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
Средний балл		
№ п/п	Профессиональные компетенции	Оценка от 1 до 5
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	
Средний балл		
№ п/п	Личностные результаты	Оценка от 1 до 5
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий	

	ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	
ЛР 18	Мотивация к самообразованию и развитию	
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить	
	Средний балл	

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.) М.П.