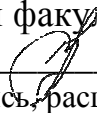


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: ВРИО ректора  
Дата подписания: 16.12.2021 16:17:30  
Уникальный идентификатор документа:  
0951da30105058541c602bee0584732857ac618c

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета СПО  
 О.А. Сухорукова  
(подпись, расшифровка подписи)  
«31» мая 2021 г.

**Программа производственной практики  
(по профилю специальности)**

**по ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом»**

**Специальность:** *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе среднего общего образования*

**Форма обучения:** *очная*

Программа производственной практики (по профилю специальности) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;

- приказа Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Автор-составитель – преподаватель кафедры специальностей технического и социально-экономического профиля Руденко И.А.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 21.02.05 Земельно – имущественные отношения

Протокол №7 от «17» мая 2021 г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ /А.В. Кулинич  
(подпись) (инициалы, фамилия)

милия)

Согласовано с работодателем:

ООО «Курские просторы» генеральный директор А.И. Косицкий  
(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)



**Лист рассмотрения/пересмотра**  
**программы производственной практики (по профилю специальности)**  
**по профессиональному модулю «Управление земельно-имущественным**  
**комплексом»**

Программа одобрена на 2021-2022 учебный год.  
Протокол № 13 от «19» мая 2021 г. заседания кафедры специальностей  
технического и социально-экономического профиля.

Зав. кафедрой  /Л.В. Малышева/

## **1 Цель практики**

Цель производственной практики (по профилю специальности) – комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности:** управление земельно-имущественным комплексом, приобретение практических навыков самостоятельной работы с документами для принятия верных управленческих решений.

## **2 Задачи практики**

Задачи производственной практики (по профилю специальности) :

- приобретение первоначального **практического** опыта;
- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- формирование **умений:**
- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;
- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;
- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.

## **3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом».

К началу прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенты должны знать принципы федеративного и административно-территориального устройства РФ и ее субъектов, различать организационные структуры управления, уметь оценивать экономический потенциал определенной территории; знать определение, основные формы и методы государственной функции управления землепользованием, уметь выделять из структуры государственной власти органы, отвечающие за реализацию этой функции; знать содержание и основные принципы мониторинга земель, результаты мониторинга, меры улучшения качества окружающей среды. Выделять юридическое и экономическое понятие недвижимости, жизненный цикл объекта недвижимости; уметь выполнять оценку недвижимости для принятия решений в сфере управления недвижимостью. Знать теорию управления рис-

ками, уметь их классифицировать и оценивать в различных рискованных ситуациях.

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенты учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о системе земельно-имущественных отношений в Российской Федерации.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по заполнению типовых форм документов для оценки и принятия решений, обработке содержащихся в них данных для обобщения и систематизации в установленном порядке, а также приобретают навыки использования в работе правил, изложенных в нормативных документах и законах Российской Федерации.

Таким образом, производственная практика (по профилю специальности) позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста в сфере земельно-имущественных отношений.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) способствует успешному освоению таких изучаемых позднее ПМ, как: ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений», ПМ.04 «Определение стоимости недвижимого имущества», а также при прохождении производственных практик (по профилю специальности) и в дальнейшем осуществлении исследовательской работы по проблемам в сфере земельно-имущественных отношений.

#### **4 Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид* практики – производственная (по профилю специальности).

*Тип* практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а так же приобретению умений и практического опыта.

*Способ* проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании договоров, заключаемых между академией и этими организациями.

*Форма* проведения практики – *концентрированная*.

#### **5 Место и время проведения практики**

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом» проводится по завершении теоретического курса МДК.01.01 «Управление территориями и недвижимым имуществом» и предшествует сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю. Практика проводится в организациях и учреждениях, работающих в сфере земельно-имущественного комплекса, зе-

мельного кадастра, строительства и других организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Время проведения практики - 2 семестр.

Продолжительность производственной практики – 2 недели.

Выполняемые студентом виды работ устанавливаются согласно распорядка дня на предприятии, в котором студент проходит практику.

### **6 Компетенции, формируемые у студента во время практики**

В результате прохождения производственной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

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

ПК 1.5.	Осуществлять мониторинг земель территории.
---------	--

## 7 Структура и содержание практики

### 7.1 Структура практики

Название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудо-ем-кость	Форма текущего контроля
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ый день/ 6 ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики;
	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с учредительными документами предприятия (организации), изучение организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи.		
2 Основной	Составление земельного баланса района. Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	со 2 -го по 4-ый день/ 24 ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики, - контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.
	Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	с 5 -ого по 7-ой день/ 24 ч.	
	Участие в проектировании и анализе социально-экономического развития территории. Осуществление мониторинга земель.	с 8-го по 9-ый день/ 12 ч.	
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	10-ый день/ 6 ч.	Зачет с оценкой

### 7.2 Содержание практики

## **Организационный этап**

*Рабочее совещание:* определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему специалисту в сфере земельно-имущественных отношений.

*Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте:* соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в организации, соблюдение внутреннего трудового распорядка организации.

*Знакомство с учредительными документами предприятия (организации), изучение организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи.*

## **Основной этап**

*Составление земельного баланса района (муниципального образования) по имеющимся данным.*

*Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.*

Работа с документами, регламентирующими деятельность органа исполнительной власти, органа местного самоуправления или иной организации в сфере земельно-имущественных отношений (Регламент органа власти, Положение об организации): изучение Административных регламентов и положений, определяющих компетенцию органа, стандарт предоставления государственной услуги, сроки предоставления, работа с заявителями, нормативно-правовую базу организации, порядок работы с обращениями граждан.

*Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.*

Подготовка земельно-отчетных и земельно-учетных документов. Разработка системы мероприятий по защите земель конкретной территории от неблагоприятных факторов.

*Участие в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.* Анализ социально-экономического развития района. Определение перспектив развития района. Составление стратегии развития района.

*Осуществление мониторинга земель.* Проведение мониторинга земель конкретных категорий.

## **Заключительный этап**

*Систематизация полученных документов:* в соответствии с заданием составляется отчет по практике, прикладываются копии документов по теме, подводятся выводы и итоги.

*Собеседование по итогам практики:* рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного студентом отчета, защита отчета по практике.



## **8 Структура и содержание отчета о практике**

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением академии с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

## **9 Технологии, используемые студентом на практике**

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности, целесообразно их вовлечение к участию в работе различных рабочих совещаний, советах, включение в работу комиссий по выработке нестандартных управленческих решений, поручение подготовки докладов и информации по новейшим технологическим решениям, уникальных инновационных подходах к проблемам и т.п.

## **10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике**

Для самостоятельной работы во время производственной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом,
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов,
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю,
- дневник практики, оформленный на основе ежедневных наблюдений,
- характеристика-отзыв руководителя практики.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от академии и организации. Задание на практику, её программа должны быть согласованы, и в соответствии с планом графиком контролироваться как по этапам, так и по результатам выполнения тех или иных пунктов программы.

## **11 Формы отчетности обучающихся о практике**

По итогам производственной практики (по профилю специальности) студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, подпи-

санный руководителем практики от организации, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему заполненных бланков документов, дневник практики, а так же содержащиеся в нем аттестационный лист по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

## **12 Контроль и оценка результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом и программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### **12.1 Текущий контроль**

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

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

### **12.2 Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации по производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом - зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и академии об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике.

### 12.3 Виды работ и проверяемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Знакомство с учредительными документами предприятия (организации), изучение организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи.</p> <p>2. Составление земельного баланса района.</p> <p>3. Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p> <p>4. Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p> <p>5. Участие в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p> <p>6. Осуществление мониторинга земель.</p>	<p>- <b>практический опыт</b> - составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);</p> <p>- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p> <p>- <b>умения:</b></p> <p>- осуществлять сбор информации, ввести ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;</p> <p>- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;</p> <p>- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;</p> <p>- <b>компетенции</b></p> <p>ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5.</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

## **12.4 Критерии оценки результатов производственной практики при проведении промежуточной аттестации**

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт управления земельно-имущественным комплексом.

Таким образом, вид профессиональной деятельности управление земельно-имущественным комплексом освоен.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт управления земельно-имущественным комплексом.

Таким образом, вид профессиональной деятельности управление земельно-имущественным комплексом освоен.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта управления земельно-имущественным комплексом.

В целом, вид профессиональной деятельности управление земельно-имущественным комплексом освоен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта управления земельно-имущественным комплексом.

Таким образом, вид профессиональной деятельности управление земельно-имущественным комплексом не освоен.

### **13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

## **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основная литература**

1. Управление земельно - имущественным комплексом : курс лекций / сост. Н. А. Нагорнева.– Курск: Курская ГСХА, 2017.– 237 с. – Режим доступа: Локальная сеть, электронный каталог Курской ГСХА. – Текст : электронный.

### **Дополнительная литература**

1. Кожухар В. М. Основы управления недвижимостью: практикум / В. М. Кожухар . – Москва : Дашков и К, 2017. – 200 с. – ISBN 978-5-394-01712-4.– URL: <https://e.lanbook.com/book/93548>.– Текст : электронный.

### **Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:**

1. Российская Федерация. Законы. Водный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями на 03.08.2018 [принят 03.06.2006] № 74-ФЗ. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12147594> // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Воздушный кодекс Российской Федерации : от 19.03.1997 № 60-ФЗ. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/10200300/paragraph/319340> // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Градостроительный кодекс Российской Федерации : от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 03.08.2018). – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12138258/paragraph/2291703> // ГАРАНТ : информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ) : текст с изменениями на 26.07.2019 : [принят 21.10.1994]. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/paragraph/521837163:1> // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

5. Российская Федерация. Законы. Жилищный кодекс Российской Федерации : от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 03.08.2018). – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12138291/paragraph/591682> // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт].– Текст : электронный.

6. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации: от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 03.08.2018). – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/paragraph/22409216> // ГАРАНТ : информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

7. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ: текст с

изменениями на 02.08.2019 : [принят 20.12.2001]. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267>// ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

8. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ). – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/10103000/paragraph/14366:6> // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

9. Российская Федерация. Законы. Лесной кодекс Российской Федерации : от 04.12.2006 № 200-ФЗ (ред. от 03.08.2018). – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12150845/paragraph/222666>. // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение: [сайт]. – Текст : электронный.

10. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации недвижимости (вступ. в силу с 01.01.2017): федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/71129192>. // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

11. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ О кадастровой деятельности : текст с изменениями на 2 августа 2019 г. : [принят 4 июля 2007 года]. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12154874/paragraph/3035170> // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

12. Российская Федерация. Законы. Об оценочной деятельности в Российской Федерации: федер. закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ : (ред. от 03.08.2018). – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12112509> // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение : [сайт]. – Текст : электронный.

### **Периодические издания:**

Журналы:

1. Арбитражный и гражданский процесс.
2. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель.
3. Проблемы теории и практики управления.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля:**

1. Сафронов К. Ю. Управление территориями и имуществом: учеб. пособие / К. Ю. Сафронов. – Текст : электронный // Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. – URL : <http://www.twirpx.com/user/4293322/>. – Текст : электронный.

2. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии . – URL : <http://www.rosreestr.ru>. – Текст : электронный.

3. Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом . – URL : <http://www.rosim.ru> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа : свободный.– Текст : электронный.

4. Гарант. Ру: информационно - правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

5. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-аналитический журнал : сайт. – URL: <http://panor.ru/magazines/zemleustroystvo-kadastr-i-monitoring-zemel.html>. – Текст : электронный.

6. Вестник Росреестра : официальное издание Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии : сайт. – URL: <https://rosreestr.ru/site/press/pechatnye-izdaniya/zhurnal-vestnik-rosreestra/>. – Текст : электронный.

7. Имущественные отношения в Российской Федерации : общероссийский информационно-аналитический и научно-практический журнал : сайт. – URL: <http://www.iovrf.ru>. – Текст : электронный.

## **14 Материально-техническое обеспечение практики**

Производственная практика осуществляется на конкретном предприятии (организации).

Для проведения производственной практики необходимы:

- рабочее место (методические материалы, компьютер, принтер и др.);

## **15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии



с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.