

**ПРИМЕРНАЯ АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.01. УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ  
КОМПЛЕКСОМ**

для специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Примерная адаптированная программа учебной практики УП. 01 Профессионального модуля **ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом** разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 486 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения"

Программа составлена с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ 20.04.2015 г.

Примерная программа является адаптированной образовательной программой для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	11
4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	11
5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	14
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	14
7. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ .....	15

# **1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы:**

Примерная адаптированная программа (далее - примерная программа) учебной практики является частью адаптированной образовательной программы профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 486 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения" в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): управление земельно-имущественным комплексом и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Составлять земельный баланс района.
2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
5. Осуществлять мониторинг земель территории.

Объектом профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики являются:

- земельно-имущественный комплекс территории;
- недвижимое имущество физических и юридических лиц.

## **1.2. Цели и задачи учебной практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики должен:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- 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;

**знать:**

- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территорий;
- основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;
- методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;
- механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;
- обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;
- основы инженерного обустройства и оборудования территории.

Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами. Учебная практика обучающихся проводится в рамках освоения профессионального модуля.

### **1.3. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы**

Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в конце прохождения междисциплинарного курса МДК.01.01 «Управление территориями и недвижимым имуществом» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом» рассредоточенно 1 раз в неделю.

### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики**

Количество часов на освоение программы учебной практики УП.01 ПМ.01. **Управление земельно-имущественным комплексом: –36 часов.**

### **1.5 Место прохождения практики**

Программа учебной практики предусматривает выполнение студентами очной формы обучения функциональных обязанностей в учебной аудитории или компьютерном классе. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма

проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом учебной практики учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности **Управление земельно-имущественным комплексом**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК1.1	Составлять земельный баланс района.
ПК1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.
ОК 3.	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 5.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и

	личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 9.	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
ОК 10.	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

## 2.1. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1 Составлять земельный баланс района	Составление земельного баланса района	В отчете по практике: Заполнение формы №22-1 «Сведения о наличии и распределении земель по категориям и формам собственности» на основании индивидуального задания
ПК 1.2. Подготавливать Документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	В отчете по практике: Приложение к отчету разработанных документов - -Оформление приказов по основной деятельности. Оформление заявления-выписки из Похозяйственной книги. Подготовка проектов, Постановлений и распоряжений по земельно-имущественным отношениям: Постановления об утверждении схемы земельного участка; Постановления о предоставлении земельного участка в аренду; Постановления о принятии

		<p>имущества в муниципальную собственность и др.;</p> <p>Распоряжения о закреплении имущества в оперативное управление, изъятий из оперативного управления, передаче в хозяйственное ведение и др.</p>
<p>ПК 1.3.</p> <p>Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p>	<p>- использование кадастровой информации в профессиональной деятельности;</p> <p>- выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений</p>	<p>В отчете по практике:</p> <p>Составление различного рода договоров по использованию имущества: договоров аренды, купли продажи, передачи в безвозмездное пользование.</p>
<p>ПК 1.4.</p> <p>Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p>	<p>- осуществление сбора информации, ввод её в базу данных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;</p> <p>- использование основ правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территорий</p>	<p>В отчете по практике:</p> <p>Составление паспорта населённого пункта на основании данных, полученных в территориальных отделах администрации муниципальных образований</p>
<p>ПК 1.5.</p> <p>Осуществлять мониторинг земель территории</p>	<p>- знание механизма принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;</p> <p>обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;</p> <p>основ инженерного обустройства и оборудования территории;</p> <p>- осуществление контроля над соблюдением</p>	<p>В отчете по практике:</p> <p>Заполнение документации по проведению мониторинга и осуществлению контроля в области охраны земель и экологической безопасности развития территории</p>



	законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий	
--	---	--

## 2.2. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- Интерес к специальности «Земельно-имущественные отношения»	В характеристике от руководителя организации.
<b>ОК 2.</b> Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	- оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	В отчете по практике
<b>ОК 3.</b> Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях - оценка эффективности и качества выполнения работ	В отчете по практике
<b>ОК 4.</b> Решать проблемы и оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	В отчете по практике

<b>ОК 5.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации - использование различных источников, включая электронные	В отчете по практике
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	В характеристике от руководителя организации
<b>ОК 7.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	В отчете по практике-изучение действующего законодательства
<b>ОК 8.</b> Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области земельно-имущественных отношений	В отчете по практике
<b>ОК 9.</b> Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	Знание исторических и культурных традиций страны в целом и места проживания; - отсутствие нетерпимости к представителям других народов и национальностей, их культуре и традициям	В характеристике руководителя организации
<b>ОК 10.</b> Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	- демонстрация знаний и соблюдение правил техники безопасности	В характеристике руководителя организации

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

##### Программа учебной практики УП.01

Наименование разделов профессионального модуля, тем, занятий по МДК	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций	
		ОК	ПК
3	4	5	6
Инструктаж по ОТ. Подготовка необходимой документации для принятия управленческих решений	6	1-9	1.1-1.5
Составление земельного баланса	6	1-9	1.1-1.5
Административно-правовое регулирование земельно-имущественных отношений территории	6	1-9	1.2-1.5
Рациональное использование и охрана земель	6	1-9	1.2-1.5
Контроль за использованием земель и другой недвижимости территорий	6	1-9	1.2-1.5
Понятие и содержание государственного мониторинга земель	6	1-9	1.2-1.5
Всего	36		

### 4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Требования к проведению учебной практики

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года N 685н «Об

утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих одностипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

Для обучающихся с нарушениями слуха должны быть организованы:

- - безбарьерная среда,
- - технические средства обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.
- - в кабинете предусмотрены регулируемые компьютерные кресла индивидуальные столы, обеспечивающие реализацию эргономических принципов.

#### **4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики.

#### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант +», «Гарант».

#### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

Нормативно- правовые акты:

1. Конституция РФ.

2. Европейская хартия местного самоуправления // СЗ РФ, 1998.- №36.- Ст. 4466
3. Бюджетный кодекс РФ
4. Градостроительный кодекс РФ
5. Гражданский кодекс РФ.
6. Земельный кодекс РФ
7. Налоговый кодекс РФ
8. Указ президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004г. № 314// Российская газета, 2004г. -11 марта

#### Учебники и учебные пособия:

1. Грудцына Л.Ю., Козлова М.Н. Земля: Справочник собственника и арендатора. – М.: ЗАО Юстицинформ, 2013.
2. Захаров И.В. Муниципальное право в схемах: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2013
3. Кухтин П.В., Левов А.А., Лобанов В.В., Семкина О.С. Управление земельными ресурсами: учебное пособие. – СПб.: Питер, 2014.
4. Можаяева Н.Г., Богинская Е.В.(под ред. Скамницкого А.А.) Муниципальное управление – М.: Гардарики, 2015.

#### Дополнительные источники:

1. Гомола А.И., Гомола И.А. Социальное управление. : "Академия", 2009.
2. Иванов В.В., Хан О.К. Модель системы эффективного управления недвижимостью//Менеджмент в России и за рубежом. 2005. № 5.
3. Концепция управления государственным имуществом и приватизации в Российской Федерации (утверждена Постановлением Правительства РФ от 09.09.1999 № 1024).
4. Коровкина С.Н. Управление территориями и имуществом. Учебное пособие для студентов среднего профессионального образования специальности 080114 «Земельно-имущественные отношения». Санкт-Петербург 2011
5. Кошкин Л.И., Соловьев М.М., Кимельман С.А. Земельно-имущественные отношения и недропользование: основы управления. – М.: ВШПП, 2006.
6. Можаяева Н.Г., Богинская Е.В.(под ред. Скамницкого А.А.) История государственного управления в России- М.: Гардарики, 2007.
7. Половинкин П.Д., Савченко А.В. Основы управления государственной собственностью в России: проблемы теории и практики. – М.: Экономика, 2000.
8. Сафронов К.Ю. Управление территориями и имуществом. Учебное пособие. Уфа, 2010
9. Журналы: «Недвижимость: экономика, управление», «Земельно-имущественные отношения в РФ».

#### **Интернет- ресурсы:**

1. [www.government.ru](http://www.government.ru)

2. [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)
3. <http://www.chirkanov.ru/laws/subprint.php.html>.
4. [www.iovrf.ru](http://www.iovrf.ru)

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению, итогам практики.

### Заведующий практикой:

- организует и руководит работой по созданию программы учебной практикой студентов по модулю ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом;
- составляет график проведения и расписание практики и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

### Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для обучающихся глухих и слабослышащих, а так же с нарушениями речи при проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации необходимо:

- наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- так же, по их желанию, промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении промежуточной аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики.

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о

закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент по окончании каждой работы защищает ее. В конце практики выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 3);
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 4);
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности (ОК 8);
- а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, положений и т.п.

Текст отчета пишется от руки или с использованием компьютера в Word, распечатывается на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

## **7. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной и производственной практики является комплексный дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.



К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике ОУ разрабатывает фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (зачета) учитываются:

- ☐ результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- ☐ качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- ☐ характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

### **7.1 Критерии оценки оформления отчета по практике**

*Оценка "5"* ставится, если

- отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок;
- дан положительный отзыв о прохождении практики
- студент обнаруживает верное понимание профессиональных обязанностей.

*Оценка "4"*

- отчетная документация оформлена с незначительными нарушениями
- дан положительный отзыв о прохождении практики
- студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом

*Оценка "3"*

- отчетная документация по практике представлена в полном объеме с нарушением сроков;
- студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых информационных технологий
- в период практики были разовые замечания по трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий

*Оценка "2"*

- отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике
- в период практики студент имел дисциплинарные взыскания
- отзыв по практике отрицательный

### **7.2 Критерии оценки выполнения практического задания**

*Оценка «5»* ставится, если:

- студент самостоятельно, полностью и качественно выполнил все этапы практического задания, получено верное представление результата;- допускается незначительная помощь наставника от организации.

*Оценка «4»*

- задание выполнено полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с программным обеспечением в рамках поставленной задачи;

- правильно выполнена большая часть задания (свыше 75 %),

- задание выполнено полностью, но использованы наименее оптимальные подходы при выполнении.

*Оценка «3»*

- задание выполнено не полностью, но студент владеет основными навыками работы на программным обеспечением, требуемыми для решения поставленной задачи.

- существенно были нарушены сроки выполнения задания.

*Оценка «2»*

- допущены существенные ошибки при выполнении практического задания или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.