

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 03.01 Вспомогательная деятельность в сфере государственного
кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на
объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

среднего профессионального образования

21.02.19 Землеустройство

Квалификация специалист по землеустройству

Форма обучения очная

ОДОБРЕНО
предметно-цикловой комиссией
ПЦК №4
Протокол № 10
от « 18 » 04 2025 г.
председатель
предметно-цикловой комиссии
С.Н. Коннова
« 18 » 04 2025 г.

РЕКОМЕНДОВАНО
методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол № 10
от « 18 » 04 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
КСиЭ АГАСУ
С.Н. Коннова
« 18 » 04 2025 г.

Составитель:

/С.К. Досова/

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО для специальности
21.02.19 Землеустройство

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ

/Д.С. Захарова /

Заведующий библиотекой

/Л.С. Гаврилова /

Заместитель директора по ПР

/Н.Р. Новикова /

Заместитель директора по УР

/Е.О. Черемных/

Специалист ООСиМ СПО

/М.Б. Подольская /

Рецензент

Главный инженер
ООО «Землеустройство»

/А.И. Кузьмин/

Принято ООСиМ СПО:

Начальник ООСиМ СПО

/А.П. Гельван/

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
	ПРИЛОЖЕНИЕ №1	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики ПП 03.01 профессионального модуля ПМ 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости, является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.19 Землеустройство, одним из видов практической подготовки обучающихся.

1.2 Цели и задачи

Цель производственной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ 03 ППСЗ по основному виду профессиональной деятельности: Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной практики перед обучающимися ставятся следующие задачи:

обучение трудовым действиям, необходимым умениям для выполнения трудовых функций и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

формирование практического опыта выполнения работ по технической оценке и инвентаризации имущества.

1.3 Планируемые результаты

В результате освоения рабочей программы производственной практики ПП 03.01 по профессиональному модулю ПМ 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости, обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование компетенций
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.3.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД2	Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового

	учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
ПКЗ.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)
ПКЗ.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
ПКЗ.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
ПКЗ.4	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен

Владеть навыками	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
	-законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; -правила, стандарты, порядок 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
--	---

1.4. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики в объеме 144 часа /4 недели

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем производственной практики и виды выполняемых работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего, в том числе	144 часов
Инструктаж по ТБ. Организация рабочего места	2
Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН	24
Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества	24
Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета	26
Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН	26
Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости	36
Итоговая аттестация по практике	6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Вводное занятие	Определение целей и задач практики. Ознакомление студентов с программой практики и заданиями по каждой те программы. Инструктаж по выполнению заданий. Ознакомление практиканта с правилами техники безопасности, правилами	12	

	ведения документации, с требованиями к оформлению учебного текстового документа (отчета по практике).		
Государственная система учета недвижимого имущества	Объекты недвижимого имущества, их виды. Государственная система учета недвижимого имущества. Федеральная служба регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). Структура Росреестра. Региональные органы Росреестра. Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН)	24	
Деятельность Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	Цели, задачи, функции Росреестра по управлению недвижимым имуществом. Организация системы контроля и надзора за земельными ресурсами.	18	
Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет	1. Осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав 2. Приостановление и отказ ГКУ 3. Порядок предоставления сведений содержащихся в ЕГРН 4. Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН. Кадастровая и техническая ошибки 5. Сделки с недвижимым имуществом, обременения (ограничения) прав на недвижимость, подлежащие государственной регистрации	18	
Государственная кадастровая оценка земель	1. Органы, регулирующие проведение ГКО . 2. Назначение и особенности кадастровой оценки земель . 3. Кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, промышленности 4. Кадастровая оценка особо охраняемых территорий, земель водного лесного фонда . 5. Особые случаи определения кадастровой стоимости земельных участков	36	
Определение кадастровой стоимости земельных участков	1. Методология проведения государственной кадастровой оценки 2. Сравнительный подход 3. Экспертный метод 4. Удельный показатель для расчета кадастровой стоимости	36	
	Всего	144	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Кабинет междисциплинарных курсов для проведения практических и лекционных и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: - 34 посадочных места; - S=44,9 м2; - комплект учебной мебели; - комплект учебно-наглядных пособий и презентационных материалов; - Ноутбук Acer EME 525-902G; -Проектор ASER; - Доступ в Интернет.	414056, Астраханская область, г Астрахань, р-н Ленинский, ул Татищева, д 18а, этаж 3, помещение № 316
2	Корпус10, литер Е, лаборатория геодезии для проведения практических и лекционных, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 3 0 посадочных мест, S= 66,5 м2 комплект учебной мебели; комплект учебно-наглядных пособий; Компьютер в сборе i3-3240/GA-Z77/8192 Mb/1Tb/GT740 1Gb/DVD-RW/500W/ Монитор 24" MP 56 PQ-S/KB/Mouse Проектор NEC NP400 Интерактивная доска Elite Panaboard UB- T880 (диагональ 77", 117x160см, встроенные динамики и USB-хаб, USB-интерфейс,управляется как пальцем, так и 1 1 разноцветным маркером, поддерживает одновремен.работу TPЕХ пользов. по всей доске.ПО Elite Panaboard Software 4.0 и Elite Panaboard book на русском языке	414056, Астраханская область, г Астрахань, р-н Ленинский, ул Татищева, д 18а, этаж 2, помещение № 206
	Кабинет информатики для проведения самостоятельной работы (компьютерный класс): - 20 посадочных мест; -S= 67,4 м2 -комплект учебной мебели; -комплект учебно-наглядных пособий и презентационных материалов; -Компьютеры в комплекте: - Компьютер с.б. AMD Athlonмонит. ACER AL1916WDs-6 шт - ПЭВМ Forum Sempron-3.0 Монитор Samsung 794 MB 26089 -6 шт; - ПК IC 2.53D, монитор Philips107T60- 3 шт.	414056, Астраханская область, г Астрахань, р-н Ленинский, ул Татищева, д 18а, этаж 3, помещение № 316

3.1. Рекомендуемая литература

а) основные источники

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учеб. пособие для СПО / Н. В. Васильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 149 с. .
2. Ерофеев, Б. В.
3. Земельное право : учебник для среднего профессионального 2 образования / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 16-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 537 с. 3 . Земельное право России : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова ; под редакцией А. П. Анисимова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 373 с
4. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. 5 .
5. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 196 с.

б) дополнительные источники

- 1 . Архитектура зданий и строительные конструкции : учебник для среднего профессионального образования / К. О. Ларионова [и др.] ; под общей редакцией А. К. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10318-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475590>
- 2 . Ананьин, М. Ю. Архитектура зданий и строительные конструкции: термины и определения : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Ананьин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. — (Профессиональное 1 2 образование). — ISBN 978-5-534-10282-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475585> 3485

3 Перцик, Е. Н. Территориальное планирование : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 1 3504-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477134>

4. Савин, С. Н. Сейсmobезопасность зданий и сооружений : учебное пособие для спо / С. Н. Савин, И. Л. Данилов. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 200 с. — ISBN 978-5- 114-7512-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176848>

Определение площадей земельных участков и иных объектов недвижимости : учебное пособие для спо / М. Я. Брынь, В. Н. Баландин, В. А. Коугия [и др.]. — 2-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-9766-9. — Текст : электронный // Лань : 6 . электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/199904>

5. Сулин, М. А. Основы землеустройства и кадастра недвижимости / М. А. Сулин, В. А. Павлова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 260 с. — ISBN 978-5-507- 4172-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: 4 <https://e.lanbook.com/book/209147>

в) электронно-библиотечные системы:

<http://biblioclub.ru/>

<https://www.academia-moscow.ru/>

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

4 . КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и	Применение в работе норм законодательства Российской Федерации в	Текущий контроль в форме устного опроса; Контрольные работы по

предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);	сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	темам; Защиты практических работ Дифференцированный зачет по МДК 03.01, МДК 03.02, УП 03, ПП 03
ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;	Правильность использования программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; Грамотность при ведении электронного документооборота; Правильность использования копиравально-множительного оборудования; Знание порядка ведения архива и правил хранения документов; Знание порядка ведения архива и правил хранения документов; Знание геодезической и картографической основы ЕГРН.	Экзамен по ПМ 03
ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;	Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН; Знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	
ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	Правильность сбора и анализа данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости	
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.	Экспертное наблюдение на теоретических и практических занятиях и при выполнении работ на учебной и производственной практике; Экспертиза качества решения стандартных и нестандартных задач практических занятиях МДК и практиках Выполнение
ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в	

информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	профессиональной деятельности, приемов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации	самостоятельной работы при изучении МДК, при решении профессиональных задач на практиках;
ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Составление проектов выполнения профессиональных работ. Организовывать работу коллектива и команды.	
ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Составление сообщений, рефератов и докладов на профессиональные темы. Оформление документов по установленным требованиям. Выступление на семинарах и конференциях.	
ОК6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.	
ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Описание выполнения практических работ, формулировка выводов по результатам выполнения практических и лабораторных работ на основе профессиональной документации	

Оценка результата освоения общих компетенций

Код и содержание компетенции	1	2	3	4	5
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Показал себя высококомпетентным во всех обл. работы	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, но есть желание учиться	Безразличен к будущей профессии

ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Всегда высоко организован, использует современные средства поиска, анализа информации	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная само неорганизованность	Частые замечания и плохой исполнитель	Серьезные замечания и нарушения
ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Всегда готов к решению поставленной задачи, обладает финансовой грамотностью	Теряется в нестандартных ситуациях	Случалась незначительная само неорганизованность	Теряется в стандартных и нестандартных ситуациях	Серьезные замечания и нарушения
ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обладает способностями к самоорганизации в коллективе и организации самого коллектива	Может работать в коллективе без признаков лидерства	Работу в коллективе переносит как необходимость. Отсутствие задатков лидерства	Плохо уживается в коллективе. Поведение вызывающее.	Плохая дисциплина и дурное влияние на других
ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке РФ	Не всегда имеет в запасе профессиональные термины на государственном языке РФ	Крайне редко затрудняется в подборе профессиональных терминов на государственном языке РФ	Слабо владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке РФ	Не осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ
ОК6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять	Хорошо освоился и не было проблем, высокая гражданская позиция	Редко возникают проблемы и хорошая дисциплина	Иногда возникают проблемы демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в	Плохая дисциплина и вызывающее поведение	Плохая дисциплина и дурное влияние на других

стандарты антикоррупционного поведения			том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений		
ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по-старому	Не ориентирует в условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий
ОК8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по-старому	Не ориентирует в условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий
ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по-старому	Не ориентирует в условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий

Руководитель практики _____ подпись Ф.И.О. дата