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 заочная

2025

ОДОБРЕНО	РЕКОМЕНДОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
предметно-цикловой комиссией	методическим советом	Директор
ПЦК №4	КСиЭ АГАСУ	КСиЭ АГАСУ
Протокол № 10	Протокол № 10	____________
от « 18 » 04 2025 г.	от « 18 » 04 2025 г.	/С.Н.Коннова/
председатель		« 18 » 04 2025 г.
предметно-цикловой комиссии		
____ /Усатова С.В./		
« 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 ППССЗ 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 оъекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
ПК3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)
ПК3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
ПК3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
ПК3.4	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 иадминистративный 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 144часа /4 недели

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1Объем 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 требования 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 (Россреестр). 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 ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ 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 TPEX 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. Сейсмобезопасность 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 Экзамен по ПМ 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.	
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 профессиональны х задач на практиках;
ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Составление проектов выполнения профессиональных работ. Организовывать работу коллектива и команды.	
ОК5Осуществлять 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 высококомпете нтным во всех обл. работы	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, но есть желание учиться	Безразличе н к будущей профессии

ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Всегда высоко само 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 я зыке РФ	Слабо владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке РФ	Не осуществлять устную и письменную коммуника-цию 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 ориентируется 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 ориентируется 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 ориентируется в условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий

Руководитель практики _____ _____ _____ подпись Ф.И.О. дата