Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение профессионального образования
«Уральский государственный аграрный университет»

Кафедра землеустройства

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по прохождению преддипломной практики по специальности

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Екатеринбург, 2018

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена

Составители:

Доктор биологических наук, профессор Сенькова Л.А.
Кандидат биологических наук, доцент Гусев А.С.

Рецензент:
Кандидат сельскохозяйственных наук Гринец Л.В.

Методические указания обсуждены и одобрены на заседании кафедры землеустройства

Рекомендовано к печати методической комиссией факультета агротехнологий и землеустройства Уральского ГАУ

© ФГОУ ВО Уральский государственный аграрный университет, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……..….4

1 Цели и задачи преддипломной практики……..…....4

2. Организация и порядок проведения преддипломной практики……4

3. Требования к студентам при прохождении преддипломной практики……5

4. Обязанности руководителей преддипломной практики……..…6

5. Содержание преддипломной практик……..… .6

6. Отчетная документация для защиты преддипломной практики…….7

7. Порядок защиты преддипломной практики……..9

Список литературы…….……..9

ПРИЛОЖЕНИЯ…….15

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели преддипломной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

1.2. Задачи преддипломной практики:

- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- разработка основных разделов выпускной квалификационной работы

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

За месяц до начала практики проводится распределение студентов по местам практики, которые определяются на основании заключенных договоров с базовыми организациями.

Студенты направляются на практику на основании приказа, исходя из предоставленных мест прохождения практики организациями в сфере земельно-имущественных отношений.

За неделю до начала практики проводится инструктаж студентам, где разъясняются цели и задачи преддипломной практики, даются методические советы по выполнению программы преддипломной практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации.

Перед убытием на преддипломную практику студент должен получить у руководителя практики индивидуальное задание и методические рекомендации

по сбору, систематизации и обобщению материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- утвердить тему выпускной квалификационной работы и получить у руководителя индивидуальное задание на период преддипломной практики (Приложение).

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у ответственного руководителя практики;

Во время прохождения преддипломной практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;

- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

- собирать практический материал для написания выпускной квалификационной работы;

- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики (приложение), получить характеристику (приложение), а также заверить дневник практики у руководителя практикой от принимающей организации.

После прохождения практики студент обязан:

своевременно (не позднее 1 недели до установленного срока защиты практики) представить ответственному руководителю преддипломной практики отчетную документацию о практике; защитить отчет о практике.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Ответственный руководитель преддипломной практики обязан:

- провести собеседование со студентами, убывающими на практику и проверить наличие индивидуальных заданий на период прохождения преддипломной практики, утвержденных руководителями дипломных работ;

- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;

- оказывать студентам методическую помощь при выполнении программы практики и сбору необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы;

- изучить отчет по практике и иную отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к зачету для защиты отчета по практике;

- принять защиту отчета в форме зачета;

Руководитель практики от принимающей организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации;

- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;

- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;

- создавать условия для выполнения студента программы преддипломной практики;

- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой преддипломной практики;

- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента и заверить заполненный дневник и отчет преддипломной практики;

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождения преддипломной практики студент должен овладеть следующими профессиональными компетенциями:

1. В области управления земельно-имущественным комплексом

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.

2. В области осуществления кадастровых отношений:

ПК 2.1- выполнять комплекс кадастровых процедур;

ПК 2.2- определять кадастровую стоимость земель;

ПК 2.3- выполнять кадастровую съемку;

ПК 2.4- осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости;

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

3. В области картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;

ПК 3.1- выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы;

ПК 3.2- использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ;

ПК 3.3- использовать в практической деятельности геоинформационные системы;

ПК 3.4- определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади;

ПК 3.5- - выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

4. При определении стоимости недвижимого имущества:

ПК 4.1- осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах

ПК 4.2- производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки;

ПК 4.3- обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки;

ПК 4.4- рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками;

ПК 4.5- классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией;

ПК 4.6- оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

6. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

Для допуска студента к защите преддипломной практики студент не позднее, чем за одну неделю до срока защиты, установленного факультетом СПО по согласованию с кафедрой землеустройства, представляет ответственному руководителю практики следующие документы: дневник прохождения практики; аттестационный лист-характеристику; отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Ответственный руководитель преддипломной практики на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) студента к защите. Свое решение он излагает на титульном листе отчета студента о прохождении практики.

Дневник прохождения практики

В дневнике преддипломной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы **и ежедневно заверяться студентом собственноручно**.

По завершении преддипломной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Аттестационный лист-характеристика

По завершении преддипломной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента аттестационный лист-характеристику по форме (Приложение) и заверяет ее печатью.

Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее-2, левое-3 и правое –1,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 25-30 страниц.

Содержание и структура отчета определяется программой преддипломной практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. В частности, в отчете необходимо указать:

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией, где проходила практика.

В отчете должны быть отражены следующие разделы:

Введение должно кратко сформулировать цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения самой практики. Указывается тема выпускной квалификационной работы.

Раздел ***«Общая характеристика предприятия»*** содержит сведения об организации, в которой проходила практика (наименование организации, ее местоположение и правовой статус, сведения о руководящем составе и составе работников организации). При написании раздела студент использует уставные документы предприятия и прочие его локальные нормативно-правовые акты.

Раздел «**Обзор литературы**»: приводится анализ литературных, нормативно-правовых и научно-технических источников по степени их изученности. Студент должен проанализировать 10-15 литературных источников.

Раздел ***«Основная часть»*** состоит из нескольких подразделов по числу освоенных профессиональных модулей. Подраздел, являющийся основным по теме выпускной квалификационной работе должен занимать 80% от основной части отчета по практике.

Управление земельно- имущественным комплексом (ПМ.01)

Приводится характеристика форм собственности земли и иных объектов недвижимости, являющимися объектами выпускной квалификационной работы.

Приводится описание полученных результатов по теме выпускной квалификационной работы в текстовой, математической, табличной и графической форме.

Осуществление кадастровых отношений (ПМ.02)

Дается кадастровая характеристика объектов недвижимости, описываемых в выпускной квалификационной работе, приводится их кадастровая стоимость.

Приводится описание полученных результатов по теме выпускной квалификационной работы в текстовой, математической, табличной и графической форме.

Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений (ПМ.03)

Приводится геодезическое обоснование территории, на которой размещаются объекты выпускной квалификационной работы.

Приводится описание полученных результатов по теме выпускной квалификационной работы в текстовой, математической, табличной и графической форме.

Определение стоимости недвижимого имущества (ПМ.04)

Приводится характеристика объекта выпускной квалификационной работы, как объекта оценки, приводится его итоговая стоимость.

Приводится описание полученных результатов по теме выпускной квалификационной работы в текстовой, математической, табличной и графической форме.

Заключение должно содержать обязательные итоги и главный вывод по всему проанализированному материалу для выполнения выпускной квалификационной работы.

К отчету должно быть приложение, включающее в себя копии документов, которые студент изучал и анализировал во время преддипломной практики, а также копии документов, подготовленных для написания дипломной работы.

Отчет должен отражать работу, проделанную студентом за период преддипломной практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Отчет подписывается практикантом.

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

По итогам преддипломной практики проводится защита практики.

Дата и время защиты практики устанавливается деканатом СПО по согласованию с кафедрой землеустройства.

Процедура защиты, проводимой в форме зачета, состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы преддипломной практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Защита практики оценивается по результатам защиты. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к защите дипломов и отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Документы, нормативно-правовая литература

1. АрхСтройЦена: сборник документов.- Архангельск, 2004. – 147 с.
2. АрхСтройЦена: сборник документов.- Архангельск, 2006. – 451 с
3. АрхСтройЦена: сборник документов.- Архангельск, 2007. – 475 с.
4. ВСН 53-86 (р) Правила оценки физического износа зданий.- М.: Госгражданстрой, 1987
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М.: Эксмо, 2013. - 512с.
6.Земельный кодекс Российской Федерации.– М.: издательство «Омега – Л», 2013.– 77 с.
7.Комментарий к Градостротельному кодексу Российской Федерации (постатейный) / Л.Е. Бандорин [и др.]. – М.: Проспект, 2012. – 688 с.
8.Конституция Российской Федерации с комментариями.– М.: Инфра-М, 2007.– 200 с.
9.Методические рекомендации по определению рыночной стоимости земельных участков: утв. Распоряжением Минимущества России от 6 марта 2002 № 568-р;
10. Методические рекомендации рыночной стоимости прав аренды земельных участков: утв. Распоряжением Минимущества России от 10 апреля 2003 г. № 1102-р.
11.Налоговый кодекс Российской Федерации.– М., 2012.– С.647-656
12.О Государственном кадастре недвижимости: Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ
13.Об оценочной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.07. 1998 № 135-ФЗ. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 13 с.
14.Об утверждении стандартов оценки: Постановление Правительства Российской Федерации от 06. 07. 2001 №519. - М., 2004
15.Таблицы сложных процентов – шесть функций денег
Федеральный стандарт оценки №1 «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО № 1)»: утв. Приказом Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. № 256;
16.Федеральный стандарт оценки №2 «Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)»: утв. Приказом Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. № 255;
17.Федеральный стандарт оценки №3 «Требования к отчету об оценке (ФСО № 3)»: утв. Приказом Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. № 254;
18Федеральный стандарт оценки №4 «Определение кадастровой стоимости (ФСО № 4)»: утв. Приказом Минэкономразвития России от 22 октября 2010 г. № 508.

Учебники и учебные пособия

Основная литература

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д.Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – М.: КНОРУС, 2013. – 408 с.

2. Гумба Х.М., Карпенко А.А., Шумейко А.Н. Планирование в строительстве: Учебно-практическое пособие. Под общей редакцией Х.М. Гумба. – М.: Издательство АСВ, 2012. – 248 с.
3.Герасимова Е.Б. Управление качеством / Е.Б. Герасимова, Б.И. Герасимов, А.Ю. Сизикин. – М.: ФОРУМ, 2009. – 256 с.
4.Ершов В.А. Всё о земельных отношениях: кадастровый учёт, право собственности, купля-продажа, аренда, налоги, ответственность / В.А. Ершов. – М.: ГроссМедиа, 2010. – 384 с.
5.Загидуллина Г.М. Современные методы технико-экономического анализа деятельности в строительстве / Г.М. Загидуллина. – М.: Академия, 2011. – 208 с.
6.Касьяненко Т.Г. Оценка недвижимости / Т.Г. Касьяненко, Г.А. Маховикова, В.Е. Есипов, С.К. Мирзажанов. – М. : КНОРУС, 2011. – 752 с.
7.Наназашвили И.Х. Кадастр, экспертиза и оценка объектов недвижимости : справочное пособие / И.Х. Наназашвили, В.А. Литовченко, В.И. Наназашвили . – М.: Высшая школа, 2009. – 431 с.
8.Оценка недвижимости: учебное пособие / Т.Г. Касьяненко, Г.А. Маховикова, В.Е. Есипов, С. К. Мирзажанов. 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2011. – 752 с.
9.Предпринимательское право: практ. Курс / отв. ред. Е.П.Губин, П.Г.Лахно – М.: Норма: ИНФРА – М, 2011. – 480 с.
10.Сальников И.В. Земельные участки. правовое регулирование. оформление, судебная практика / И.В. Сальников. – М.: Дашков и К˚, 2010. – 176 с.
11.Стрембелёв С.В. Управление общим имуществом многоквартирного дома / С.В. Стрембелёв. – М.: Волтерс Клувер, 2010. – 208 с.
12.Статистика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / В.С.Мхитарян, Т.А.Дуброва, В.Г. Минашки и др. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
13.Товарищество собственников жилья / под ред. В.Д. Гончарова. – М.: РОСБУХ, 2011. – 264 с.
14.Чеботарев Н.Ф. Оценка стоимости предприятия (бизнеса): Учебник Н.Ф. Чеботарев. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. – 256 с.
15.Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учеб. для студ. Учреждений сред. проф. образования / О.Е.Янин. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256 с.

Дополнительная литература

1.Асаул А.Н., Ерофеев П.Ю. Экономика недвижимости. – СПб.: Питер, 2008. – 240 с.: ил. – (Серия «Краткий курс»).
2.Анохин В.С. Предпринимательское право: учебник / В.С. Анохин. – М.: ВЛАДОС, 2003. – 392 с.
3.Баздникин А.С. Цены и ценообразование: учебное пособие / А.С. Баздникин. – М.: Юрайт-Издат , 2008. –332 с.
4.Борисов А.Б. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации / А.Б. Борисов.– м.: Книжный мир, 2008.– 1248 с.

5.Бузырев В.В. Основы ценообразования и сметного нормирования в строительстве: учебное пособие / В.В. Бузырев. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 256 с.
6.Басовский Л.Е. Теория экономического анализа: учеб. пособие / Л.Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 222 с.
7.Бочаров В.В. Финансовый анализ: учеб. пособие / В.В. Бочаров. – СПб.: Питер, 2002. – 240 с.
8.Варламов А.А. Земельный кадастр: в 6 т. Т.5: Оценка земли и иной недвижимости / А.А. Варламов, А.В. Севостьянов. – М.: КолоС, 2006. – 265 с.
9.Грибов А.Ю. Деньги и ценные бумаги.- М.: РИОР, 2006. – 192 с.
10.Документы в земельных правоотношениях. – М.: Издание Тихомирова, 2004.– 20 с.
10.Ерофеев Б.В. Земельное право: учебник / Б.В. Ерофеев. – м.: ИНФРА-М, 2006 – 384 с.
11.Ильин В.Н. Сметное ценообразование и нормирование в строительстве: учебное пособие / В.Н. Ильин, А.Н. Плотников. – М.: Альфа-Пресс, 2008. – 288 с.
12.Калинин В.М. Оценка технического состояния зданий / В.М. Калинин, С.Д. Сокова. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 268 с.
13.Канке А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / А.А. Канке, И.П. Кошевая. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 288 с.
14.Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. – М.: ИНФРА-М, 2006. –256 с.
15.Комков В.А. Техническая эксплуатация зданий и сооружений / В.А. Комков. – М.: Инфра-М, 2005. – 288 с.
16.Коробко В.И Основы менеджмента и маркетинга в строительстве: учебное пособие / В.И. Коробко, Н. Брюханов.– М.: Академия, 2003. – 304 с.
17.Коротеева Л.И. Земельно-кадастровые работы. Технология и организация / Л.И. Коротеева. – Ростов н/Д.: Феникс, 2006. – 157 с.
18.Костина А.В. Основы рекламы / А.В. Костина, Э.Ф. Макаревич, О.И. Карпухин. – М.: КНОРУС, 2008. – 400 с.
19.Кучерена А.Г. Собственность в вопросах и ответах / А.Г. Кучерена. – М.: Юстицинформ, 2008. – 256 с
20.Куштин И.Ф. Геодезия: обработка результатов измерений / И.Ф. Куштин. – М.: МарТ, 2006. – 288 с.
21.Лукина А.В. Маркетинг: учебное пособие / А.В. Лукина. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 224 с.
22.Лялин В.А. Рынок ценных бумаг: учебник / В.А. Лялин.– М.: Проспект, 2007. – 384 с.
23.Маркарьян Э.А. Финансовый анализ: учеб. пособ / Э.А. Маркарьян.- М.: ФБК-ПРЕСС, 2002. – 224 с.
24.Наназашвили И.Х. Оценка недвижимости / И.Х. Наназашвили. – М.: Архитектура-С, 2005. – 200 с.

35.Основы предпринимательской деятельности (Экономическая теория. Маркетинг. Финансовый менеджмент) / под ред. В.М. Власовой. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 496 с.
26.Оценка недвижимости / под ред. А.Г. Грязновой. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 496 с.
27.Перекрёстова Л.В. Финансы и кредит: учебное пособие / Л.В. Перекрёстова, Н.М. Романько, С.П. Сазонов. – М.: Академия, 2006. – 288 с.
28.Предпринимательское право: учебник.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 463 с.
29.Пупенцова, С.В. Экономика недвижимости в примерах и задачах/ С.В. Пупенцова. – СПб:Изд-во СПбГТУ, 2005. -249 с.
30.Раковский, В.И. Основы оценки недвижимости: учеб. пособие / В.И. Раковский. – Архангельск: АГТУ, 2003. -112 с.
31.Севостьянов А.В. Экономическая оценка недвижимости и инвестиции / А.В. Севостьянов. – М.:Академия, 2008. – 304 с.
32.Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / Г.В. Савицкая. – Минск : Новое знание, 2002. – 704 с.
33.Стародубцева Е.Б. Рынок ценных бумаг: учебник / Е.Б. Стародубцев.– М.: Инфра-М, 2006. – 176 с.
34.Строительство и эксплуатация: бизнес-энциклопедия : в 2 т. / под общ. ред. Л.М. Каплана.– СПб.: Бонниер Бизнес Пресс, 2008.
35.Сысоев О.Е. Технико-экономическая оценка зданий и сооружений затратным методом / О.Е. Сысоев. – М.: Изд-во ассоциации строительных вузов, 2004. – 120 с.
36.Тавасиев А.М. Банковское дело: учебник / А.М. Тавасиев, Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. –528 с.
37.Тарсевич, Е.И. Экономика недвижимости: учеб. / Е.И. Тарасевич. – СПб: МКС, 2007.
38.Татарова А.В. Оценка недвижимости и управление собственностью/ А.В. Татарова. – Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2003. – 70 с.
39.Тэпман Л.И. Оценка недвижимости / Л.Н. Тепман. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 463 с.
40.Хапенков В.Н. Организация рекламной деятельности / В.Н. Хапенков, О.В. Сагинова, Д.В. Федюнин. – М.: Академия, 2008. – 240 с.
41.Ценообразование и сметное нормирование в строительстве: журнал. – 2010. – №№ 7-12
42.Чешев А.С. Земельный кадастр / А.С. Чешев, И.П. Фесенко.– М.: Приор, 2001. – 368 с.
43.Шишин А.В. Основы строительного дела / А.В. Шишин. – М.: КолоС, 2008. – 423 с.
44.Щур Д.Л. Товарищество собственников жилья: практическое пособие / Д.Л. Щур. – М.: Дело и сервис, 2008. – 288 с.
45.Экономический анализ: ситуации, тесты, примеры, задачи: учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2003.– 656 с.

Электронные ресурсы

1.Петров В.И. Оценка стоимости земельных участков [Электронный ресурс] : электронный учебник / В.И. Петров.– Электрон. дан.– М.: КНОРУС, 2010.– 1 электрон. опт. диск: зв., цв.

Компьютерная программа «Консультант – Плюс»

Интернет – ресурсы:

APPRAISER.RU. Вестник оценщика: портал по оценке [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.URL:http://www.apraiser.ru/.

OCENCHIK.RU. Все для оценки и оценщика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.URLhttp://ocenchik.ru/.

OCENKA.NET.RU. Институт профессиональной оценки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.URLhttp://www.ocenka.net.ru/.

DPO.RU. Консультационная группа Департамента оценки. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.URL:http://dpo.ru/.

INVESTZEM.RU. Информация о рынке земли, недвижимости, законы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.URL:http://investzem.ru/

http://www.aup.ru/books/m90/

http://www.aup.ru/books/m94/

http://dom-khv.ucoz.ru/index/drapikovskij_a_i_ocenka_nedvizhimosti_skachat_uchebnik_besplatno/0-184

http://www.twirpx.com/files/financial/realty/appraisal/

http://29.ru/

Приложения

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)

Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 04.08.2015 серия 90Л01 № 0008582, регистрационный № 1575 (предоставлена бессрочно), и свидетельство о государственной аккредитации от 03.03.2016 серия 90А01 № 0001787, регистрационный № 1694 (срок действия до 01.04.2019), выданы Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Форма утверждена приказом
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
от 19.06.2017 № 183

Договор №_____
об организации и проведении практики обучающегося ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

г. Екатеринбург «___» _____
201__года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Уральский ГАУ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице временно исполняющего обязанности ректора Лоретц Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.05.2015 № 57-у, приказа Минсельхоза России от 11.10.2017 № 154-кр, с одной стороны, и

_____,
(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны,
(наименование документа)

совместно именуемые «Стороны», руководствуясь пунктами 6-8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Университет направляет, а Предприятие предоставляет Университету место для прохождения _____ практики (далее по тексту – Практика):
(вид практики)

обучающегося_____ курса Факультета среднего профессионального образования
наименование профессии, специальности _____
Ф.И.О._____ (далее - Обучающийся).

1.2. Дата начала прохождения практики «___» _____ 201__ года, дата окончания прохождения практики «___» _____ 201__ года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Согласовать с Университетом программу практики, график прохождения практики, индивидуальные задания и процедуру оценки общих и профессиональных компетенций Обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

2.1.2. Принять Обучающегося Университета для прохождения практики.

2.1.3. Обеспечить Обучающегося рабочим местом в соответствии с требованиями программы практики.

2.1.4. Обеспечить Обучающемуся гигиенические и безопасные условия труда на рабочем месте.

2.1.5. Провести с Обучающимися обязательный инструктаж по охране труда: вводный и на

рабочем месте, в необходимых случаях, провести обучение безопасным методам работы, а также провести инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1.6. При необходимости обеспечить Обучающегося на время прохождения практики специальной обувью и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих категорий работников Предприятия.

2.1.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с Обучающимся в период прохождения практики на Предприятии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предоставлять своевременно информацию о каждом несчастном случае в Университет.

2.1.8. Создать необходимые условия для выполнения Обучающимся программы практики. Не допускать использование Обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности Обучающегося.

2.1.9. Назначать руководителем практики лицо из числа квалифицированных специалистов Предприятия: _____.

(должность, Ф.И.О.)

2.1.10. При наличии возможности организовать для Обучающегося переход по рабочим местам в целях полного ознакомления с Предприятием.

2.1.11. Обеспечить учет выполнения Обучающимся графика практики. Обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности Предприятия сообщать в Университет.

2.2. По окончании практики дать характеристику о работе Обучающегося и утвердить составленный им отчет.

2.3. Предприятие устанавливает / не устанавливает (*нужный вариант необходимо подчеркнуть*) Обучающемуся оплату в соответствии с занимаемой должностью и штатным расписанием Предприятия в размере: _____.

2.4. При несоблюдении Обучающимся в период прохождения практики правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Предприятие вправе отстранить Обучающегося от прохождения практики, исключив допуск нарушителя на территорию Предприятия, и уведомить об этом Университет.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Университет обязуется:

3.1.1. Согласовать с Предприятием программу практики, график прохождения практики, индивидуальное задание, процедуру оценки общих и профессиональных компетенций Обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практик.

3.1.2. Не позднее чем за месяц до начала проведения практики, согласовать и подписать с Предприятием настоящий Договор с последующим изданием приказа о практике Обучающегося.

3.1.3. Направить Обучающегося на Предприятие в сроки, предусмотренные п. 1.2. настоящего Договора.

3.1.4. Назначить руководителем практики лицо из числа наиболее квалифицированных преподавателей Университета.

3.1.5. Оказывать организационную и методическую помощь Обучающемуся при выполнении программы практики.

3.1.6. Осуществлять совместно с Предприятием контроль за соблюдением Обучающимся сроков прохождения практики и выполнением программы практики.

3.1.7. Оценить результаты выполнения Обучающимся программы практики.

3.1.8. Принять участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут с Обучающимся в период прохождения практики.

3.1.9. Контролировать условия проведения практики Предприятием, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение срока прохождения практики, указанного в п. 1.2. настоящего Договора.

4.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Изменение и расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон.

4.5. Все споры, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору,

разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ	ПРЕДПРИЯТИЕ
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д.42 ИНН 6660008631 КПП 667001001, ОГРН 1036603485005 УФК по Свердловской области, л/с 20626Х20330, р/сч. 40501810100002000002, к/сч. 0, БИК 046577001 в Уральском ГУ Банка России г. Екатеринбург, ОКТМО 65701000 тел. 8(343)371-33-63, факс 8(343)221-40-26	
Врио ректора_____ О.Г. Лоретц М.П.	_____/_____/ М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Декан факультета / директор института _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Предприятия _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

Задание
на производственную практику (преддипломная)

ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом»

Выдано обучающемуся по специальности *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*
код, наименование специальности

3 курса

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на:_____
(полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____
Дата окончания практики _____
Дата сдачи отчёта по практике _____

Теоретическая часть задания:
1. Основы правового, экономического и административного регулирования управления земельно-имущественным комплексом.
2. Основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель.
3. Методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий.
4. Механизм принятия решения об организации контроля использования земель и другой недвижимости.
5. Обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении.
6. Основы инженерного обустройства и оборудования территории.

Виды работ, обязательные для выполнения:
1. Сбор информации и ввод ее в базу данных геоинформационных систем
2. Участие работах по градостроительному зонированию и планированию
3. Проведение анализа экономической эффективности проектов территориального планирования и комплексной застройки территории
4. Участие в разработке прогнозов использования земельного фонда муниципальных образований
5. Участие в осуществлении надзора над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности

Индивидуальное задание Изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы; сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы; разработка основных разделов выпускной квалификационной работы.

Задание выдал «____» _____ 201___ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

Задание
на производственную практику (преддипломная)

ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений»

Выдано обучающемуся по специальности *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*
код, наименование специальности

3 курса

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на:_____
(полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____
Дата окончания практики _____
Дата сдачи отчёта по практике _____

Теоретическая часть задания:
1. Предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости.
2. Принципы ведения государственного кадастра недвижимости.
3. Геодезическая и картографическая основа кадастра недвижимости.
4. Состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости.
5. Основания осуществления кадастрового учета.
6. Особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости.
7. Порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.

Виды работ, обязательные для выполнения:
1. Участие в проведении кадастровых работ
2. Участие в работах по ведению ЕГРН.

Индивидуальное задание Изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы; сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы; разработка основных разделов выпускной квалификационной работы.

Задание выдал «____» _____ 201___ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

Задание
на производственную практику (преддипломная)

ПМ.03 «Картографо – геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений»

Выдано обучающемуся по специальности *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*
код, наименование специальности

3 курса

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на:_____
(полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____
Дата окончания практики _____
Дата сдачи отчёта по практике _____

Теоретическая часть задания:
1. Понятие о формах и размерах Земли.
2. Измерения по топографическим картам и планам.
3. Геодезические измерения.
4. Геодезические разбивочные работы.
5. Геодезические сети.
6. Определение площадей земельных участков.
7. Способы выноса проекта в натуру

Виды работ, обязательные для выполнения:
1. Участие в работе по привязке объектов к геодезическим сетям
2. Участие в проведении поверки и юстировки приборов
3. Участие в создании планово-картографического материала
4. Участие в работе по координированию характерных точек границ земельных участков и вычислении их площади
5. Обработка геодезической информации геоинформационных системах.

Индивидуальное задание Изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы; сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы; разработка основных разделов выпускной квалификационной работы.

Задание выдал «____» _____ 201___ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

Задание
на производственную практику (преддипломная)

ПМ.04 «Определение стоимости недвижимого имущества»

Выдано обучающемуся по специальности *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*
код, наименование специальности

3 курса

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на:_____
(полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____
Дата окончания практики _____
Дата сдачи отчёта по практике _____

Теоретическая часть задания:
1. Механизм регулирования оценочной деятельности.
2 Виды стоимости, подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества.
3. Права собственности на недвижимость.
4. Принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость.
5. Особенности проектно-сметного дела.
6. Типология объектов недвижимости.
7. Особенности и классификация рынков земли и недвижимого имущества.
8. Показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки.
9. Права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.

Виды работ, обязательные для выполнения:
1. Сбор данных по объекту оценки
2. Анализ и систематизация данных
3. Расчеты по оценке объекта оценки
4. Определение стоимости объектов недвижимости

Индивидуальное задание Изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы; сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы; разработка основных разделов выпускной квалификационной работы.

Задание выдал «____» _____ 201___ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____
ФИО
на 3 курсе по специальности СПО
_____*21.02.05 Земельно-имущественные отношения* _____,
код и наименование
прошедшей(му) преддипломную практику по профессиональному модулю

ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом»

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя
1. Сбор информации и ввод ее в базу данных геоинформационных систем		
2. Участие работах по градостроительному зонированию и планированию		
3. Проведение анализа экономической эффективности проектов территориального планирования и комплексной застройки территории		
4. Участие в разработке прогнозов использования земельного фонда муниципальных образований		
5. Участие в осуществлении надзора над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности		

2.За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ пп	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		не проявлял	проявлял эпизодически	проявлял регулярно
1	Мотивация к получению профессиональных знаний и профессиональному росту.	-	-	+
2	Способность к анализу сложившейся обстановки, быть готовым к смене технологий.	-	-	+
3	Способность к самоорганизации и самообразованию.	-	-	+
4	Способность принимать решения в нестандартных ситуациях.	-	-	+
5	Способность к поиску и применению информации, необходимой для решения профессиональных задач.	-	-	+
6	Способность работать в коллективе	-	-	+
7	Внимательное отношение к заказчикам и посетителям предприятия	-	-	+
8	Бережное отношение к инвентарю и иной собственности предприятия, соблюдение техники безопасности	-	-	+
9	Толерантность к социальным и культурным традиции	-	-	+

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции (*из ФГОС специальности)*			
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	+	-
2	ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	+	-
3	ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	+	-
4	ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	+	-
5	ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	+	-
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	+	-
7	ОК 7 . Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	+	-
8	ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	+	-
9	ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	+	-
10	ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	+	-

2. Профессиональные компетенции(название ПК переносится из таблицы Vпрограммы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1	ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.	Иметь практический опыт по составлению земельного баланса по району (муниципальному образованию)	+	-
2	ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	Умение осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности.	+	-
		Умение использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности.	+	-
		Знание основ правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории.	+	-
3	ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	Знание основных понятий, задач и принципов землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель.	+	-

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
4	ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.	Умение выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений .		
		Знание механизма принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории.	+	-
		Знание основ инженерного обустройства и оборудования территории	+	-
5	ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.	Умение осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.	+	-
		Знание методов, приемов и порядка ведения мониторинга земель территорий.	+	-
		Знание основ обеспечения охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;	+	-

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия: _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

Руководитель практики от колледжа _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____._____

Ф. И. О. обучающегося подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____
ФИО
на 3 курсе по специальности СПО
_____*21.02.05 Земельно-имущественные отношения* _____,
код и наименование
прошедшей(му) преддипломную практику по профессиональному модулю

ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений»
_____

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя
1. Участие в проведении кадастровых работ		
2. Участие в работах по ведению ЕГРН.		

2.За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ пп	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		не проявлял	проявлял эпизодически	проявлял регулярно
1	Мотивация к получению профессиональных знаний и профессиональному росту.	-	-	+
2	Способность к анализу сложившейся обстановки, быть готовым к смене технологий.	-	-	+
3	Способность к самоорганизации и самообразованию.	-	-	+
4	Способность принимать решения в нестандартных ситуациях.	-	-	+
5	Способность к поиску и применению информации, необходимой для решения профессиональных задач.	-	-	+
6	Способность работать в коллективе	-	-	+
7	Внимательное отношение к заказчикам и посетителям предприятия	-	-	+
8	Бережное отношение к инвентарю и иной собственности предприятия, соблюдение техники безопасности	-	-	+
9	Толерантность к социальным и культурным традиции	-	-	+

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции (*из ФГОС специальности)*			
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	+	-
2	ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	+	-
3	ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	+	-
4	ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	+	-
5	ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	+	-
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	+	-
7	ОК 7 . Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	+	-
8	ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	+	-
9	ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	+	-
10	ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	+	-

2. Профессиональные компетенции(название ПК переносится из таблицы Vпрограммы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1	ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.	Владение правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости").	+	-
		Умение формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра.	+	-
		Знание предмета регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости.	+	-
		Знание принципов ведения государственного кадастра недвижимости.	+	-
2	ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.	Умение определять кадастровую стоимость земель.	+	-
		Знание методик определения кадастровой стоимости земель.	+	-

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
3	ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	Умение осуществлять кадастровую деятельность.	+	-
		Умение формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости.	+	-
		Умение составлять межевой план с графической и текстовой частями.	+	-
		Умение организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом.	+	-
		Умение проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения.	+	-
		Умение оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ.	+	-
		Знание геодезической и картографической основы кадастра недвижимости.	+	-
4	ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	Умение выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета.	+	-
		Знание оснований осуществления кадастрового учета.	+	-
		Знание особенностей осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости.	+	-
		Знание о порядке освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.	+	-
5	ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.	Знание состава сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости.	+	-

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия: _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

Руководитель практики от колледжа _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____._____

Ф. И. О. обучающегося подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____
ФИО
на 3 курсе по специальности СПО
_____*21.02.05 Земельно-имущественные отношения* _____,
код и наименование
прошедшей(му) преддипломную практику по профессиональному модулю

ПМ.03 «Картографо – геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений»
_____

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя
1. Участие в работе по привязке объектов к геодезическим сетям		
2. Участие в проведении поверки и юстировки приборов		
3. Участие в создании планово-картографического материала		
4. Участие в работе по координированию характерных точек границ земельных участков и вычислении их площади		
5. Обработка геодезической информации геоинформационных системах.		

2.За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ пп	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		не проявлял	проявлял эпизодически	проявлял регулярно
1	Мотивация к получению профессиональных знаний и профессиональному росту.	-	-	+
2	Способность к анализу сложившейся обстановки, быть готовым к смене технологий.	-	-	+
3	Способность к самоорганизации и самообразованию.	-	-	+
4	Способность принимать решения в нестандартных ситуациях.	-	-	+
5	Способность к поиску и применению информации, необходимой для решения профессиональных задач.	-	-	+
6	Способность работать в коллективе	-	-	+
7	Внимательное отношение к заказчикам и посетителям предприятия	-	-	+
8	Бережное отношение к инвентарю и иной собственности предприятия, соблюдение техники безопасности	-	-	+
9	Толерантность к социальным и культурным традиции	-	-	+

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции (*из ФГОС специальности)*			
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	+	-
2	ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	+	-
3	ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	+	-
4	ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	+	-
5	ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	+	-
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	+	-
7	ОК 7 . Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	+	-
8	ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	+	-
9	ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	+	-
10	ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	+	-

2. Профессиональные компетенции(название ПК переносится из таблицы Vпрограммы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1	ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	грамотность и скорость чтения топографических и тематических карт и планов в соответствии с условными знаками и условными изображениями	+	-
		детальность и точность выполнения графических материалов	+	-
		правильность выполнения надписей на топографических планах, вычерчивания условных знаков карт и планов	+	-
		полнота изображения явлений и объектов на тематической карте	+	-
2	ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	грамотность использования государственных геодезических сетейииныхсетей при составлении геодезических чертежей, карт и планов, решения геодезических задач	+	-
		системность и соблюдение принципов перехода геодезических сетей от общего к частному при производстве картографо-геодезических работ	+	-

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
3	ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	правильность применения географической информационной системы для сбора, ввода, хранения, картографического моделирования и образного представления геопространственной информации, тематическом картографировании	+	-
		полнота анализа пространственных данных	+	-
		грамотность отображения пространственных данных при решении расчетных задач, подготовке и принятия решений	+	-
		своевременность доведения необходимых и достаточных пространственных данных до пользователей	+	-
4	ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	точность соблюдения общих принципов разбивочных работ, точность измерения углов	+	-
		правильность последовательности разбивки проектных точек, вычисления разбивочных элементов, составления разбивочного чертежа при выполнении разбивочных работ	+	-
		точность определения координат границ земельных участков	+	-
		точность определения площадей землепользования, площадей участков	+	-
		правильность определения площади участка по измеренным на плане прямоугольным координатам его вершин		
5	ПК 3.5. Выполнятьповерку и юстировку геодезических приборов и инструментов.	последовательность подготовки к работе приборов и оборудования, применяемых при съемках местности	+	-
		правильность выполнения основных поверок и юстировок геодезических приборов	+	

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия: _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

Руководитель практики от колледжа _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____._____

Ф. И. О. обучающегося подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____
ФИО
на 3 курсе по специальности СПО
_____*21.02.05 Земельно-имущественные отношения* _____,
код и наименование
прошедшей(му) преддипломную практику по профессиональному модулю

ПМ.04 «Определение стоимости недвижимого имущества»
_____

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя
1. Сбор данных по объекту оценки		
2. Анализ и систематизация данных		
3. Расчеты по оценке объекта оценки		
4. Определение стоимости объектов недвижимости		

2.За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ пп	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		не проявлял	проявлял эпизодически	проявлял регулярно
1	Мотивация к получению профессиональных знаний и профессиональному росту.	-	-	+
2	Способность к анализу сложившейся обстановки, быть готовым к смене технологий.	-	-	+
3	Способность к самоорганизации и самообразованию.	-	-	+
4	Способность принимать решения в нестандартных ситуациях.	-	-	+
5	Способность к поиску и применению информации, необходимой для решения профессиональных задач.	-	-	+
6	Способность работать в коллективе	-	-	+
7	Внимательное отношение к заказчикам и посетителям предприятия	-	-	+
8	Бережное отношение к инвентарю и иной собственности предприятия, соблюдение техники безопасности	-	-	+
9	Толерантность к социальным и культурным традиции	-	-	+

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции (*из ФГОС специальности)*			
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	+	-
2	ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	+	-
3	ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	+	-
4	ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	+	-
5	ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	+	-
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	+	-
7	ОК 7 . Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	+	-
8	ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	+	-
9	ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	+	-
10	ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	+	-

2. Профессиональные компетенции(название ПК переносится из таблицы Vпрограммы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1	ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	Умение собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах.	+	-
		Знание прав собственности на недвижимость.	+	-
2	ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.	Умение производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества	+	-
		Знание видов стоимости применительно к оценке недвижимого имущества.	+	-
		Знание принципов оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость	+	-
		Знание подходов и методов, применяемых к оценке недвижимого имущества	+	-
3	ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.	Умение обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки	+	-
		Знание рынков недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли	+	-
		Знание прав и обязанностей оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков	+	-
		Знание механизмов регулирования оценочной деятельности;	+	-

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
4	ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.	Умение определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;	+	-
		Знание основ проектно-сметного дела; показателей инвестиционной привлекательности объектов оценки	+	-
5	ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	Знание признаков, классификации недвижимости	+	-
		Знание типологии объектов оценки	+	-
6	ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	Умение оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки.	+	-
		Умение проводить подготовку и оформление отчета оценки объекта оценки, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", федеральными стандартами оценки и стандартами оценки.	+	-

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия: _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

Руководитель практики от колледжа _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____._____

Ф. И. О. обучающегося подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)
Факультет СПО

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента_____ _____
Ф.И.О.

Специальность___21.02.05 Земельно-имущественные отношения _____
Код и наименование специальности

Екатеринбург 2017

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ДНЕВНИКА

Место прохождения практики: _____

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с «05» июня 2017 г. по «01» июля 2017 г.

Дата	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя
05.06.17	Инструктаж по технике безопасности Изучение нормативно-правовых источников по теме выпускной квалификационной работы	
06.06.17	Изучение литературных источников по теме выпускной квалификационной работы	
07.06.17	Осуществление поиска актуальной информации о кадастровой стоимости объекта выпускной квалификационной работы;	
08.06.17	…	
09.06.17	…	
…	…	
14.06.17	Составление и анализ базы данных по распределению земельного фонда на территории района	
15.06.17	Составление и утверждение отчета по преддипломной практике	

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение профессионального образования «Уральский государственный аграрный университет» Факультет СПО

ОТЧЕТ

по преддипломной практике специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Выполнил студент группы _____ _____

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от организации _____ _____
(долность, фамилия, инициалы)

Место печати _____ _____
(подпись, дата)

Руководитель практики
от колледжа _____ _____
(должность, фамилия, инициалы)
(подпись, дата)

Екатеринбург 2017

Пример содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение _____ 2

1. Общие сведения о предприятии (организации) _____ 3

2. Обзор литературы_____ 7

3. Основная часть _____ 14

2.1 Управление земельно-имущественным комплексом (ПМ.01)_ 14

2.2 Осуществление кадастровых отношений (ПМ.02)_____ 16

2.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений (ПМ.03)_____ 25

2.4 Определение стоимости недвижимого имущества (ПМ.04)__ 27

Заключение _____ 28

Список использованной литературы _____ 29

Приложения _____ 30