

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.01.2021 16:33:02
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной
работе

 С.И. Васильева
«06» марта 2018 г.

ПРОГРАММА

производственной (преддипломной) практики

**разработана на основе Федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального образования**

по специальности

21.02.05

Земельно-имущественные отношения

Кафедра разработчик

**Общеобразовательных и социально-
экономических дисциплин**

2018 год

**Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности 21.02.05
Земельно-имущественные отношения**

Составлена Авдухиной Е.И.

(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры

Общеобразовательных и социально-экономических дисциплин

(полное наименование кафедры)

от 01.03.2018 г
(дата протокола)

протокол №

9

(номер протокола)

Заведующий кафедрой


(подпись)

Е.И. Авдухина

(инициалы, фамилия)

Одобрена Педагогическим советом

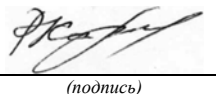
от 06.03.2018 г
(дата протокола)

протокол №

5

(номер протокола)

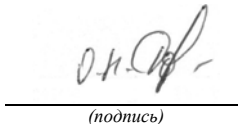
Согласована с:
Начальником МО


(подпись)

Р.А. Каменская

(инициалы, фамилия)

Начальником отдела по практическому
обучению


(подпись)

О.Н. Гордеева

(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения программы подготовки специалистов среднего звена и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью проведения производственной (преддипломной) практики является формирование общих и профессиональных компетенций через:

- закрепление освоенных студентами основных видов профессиональной деятельности;
- проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материала к выпускной квалификационной работе.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление умений, полученных при освоении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности на основе изучения деятельности конкретной организации;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере земельно-имущественных отношений;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в рамках подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР.

В основу практического обучения студентов положены следующие принципы:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить **общие компетенции**, включающие в себя способности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

и профессиональных компетенций:

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.

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.

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.

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.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

- управление земельно-имущественным комплексом;
- осуществление кадастровых отношений;
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- определение стоимости недвижимого имущества.

1.3. Базы практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой обучающихся.

Закрепление баз практик осуществляется на основании приказа директора АНПО «Академический колледж». Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организациями и АНПО «Академический колледж».

1.4. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в АНПО «Академический колледж» разработана следующая документация:

- Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.
- Программа производственной (преддипломной) практики.

- Договоры об организации и проведении практики обучающихся.
- Приказ образовательного учреждения о направлении обучающихся на практику.

К прохождению производственной (преддипломной) практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточной аттестации (экзамены, зачеты и курсовые работы), прошедшие учебную и производственную практику (по профилю специальности), имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы.

Перед прохождением преддипломной практики студент должен утвердить на кафедре тему выпускной квалификационной работы.

В основные обязанности руководителя практики от АНПОО «Академический колледж» входят:

- проведение инструктажа перед началом практики
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания программы производственной (преддипломной) практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение календарно-тематического плана;
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оформление отчетных документов по практике.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчетность

По итогам практики обучающиеся представляют отчет по практике (приложения 1,2), дневник (приложение 3), аттестационный лист с характеристикой (приложение 4).

Требования к оформлению дневника:

- Первая страница дневника оформляется в колледже до выхода обучающихся на практику. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам.
- Руководитель практики от организации в графах «прибыл на практику.....20_г.» и «выбыл с практики.....20_г.» указывает даты дня начала практики и дня окончания практики.
- Календарно-тематический план прохождения практики (стр. 2) составляет обучающийся на основании тематического плана программы практики и согласовывает его с руководителем практики от колледжа.
- В раздел «Выполнение заданий по практике» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике согласно составленного и утвержденного календарно-тематического плана.

- По окончании периода прохождения практики обучающийся - практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации.

Требования к отчету:

- Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Материалы отчета обучающиеся в дальнейшем могут использовать в своей выпускной квалификационной работе.
- Отчёт должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики.
- Содержание и объём отчёта должен соответствовать программе практики. Основой отчёта являются самостоятельно выполненные работы обучающимся в соответствии с программой практики.
- При направлении на одну базу практики нескольких обучающихся, каждый из них представляет отчёт, оформленный самостоятельно, который должен быть иллюстрирован (эскизы, графики, схемы, таблицы, документы ит.д.).
- В отчёте должны быть представлены выводы, связанные с прохождением практики, рекомендации по улучшению отдельных аспектов деятельности в организации.
- Отчёт выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.
- Отчет должен быть сброшюрован в скоросшиватель, папку и скреплен, таким образом, чтобы листы не потерялись.
- Текст должен быть набран 14 шрифтом с межстрочным интервалом 1,5 пункта. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева – 30 мм; справа – 15 мм; сверху – 20 мм; снизу – 20 мм.
- Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист имеет номер 1, который на нем не ставится.
- Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Заголовки должны быть сформулированы кратко. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.
- Отчёт может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчёта составляет не более 20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчёту и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.
- Материал в отчёте оформляется в следующей последовательности: титульный лист, содержание отчёта, отчёт о выполнении программы по отдельным разделам и приложения. Изложение материалов в отчёте должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчёт должен быть составлен грамотно и аккуратно оформлен. Последний лист основного текста отчёта подписывается обучающимся.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- Оценка «отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить

исследования, делать теоретические и практические выводы;

- Оценкой «хорошо» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся - практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- Оценкой «удовлетворительно» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся - практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

- Оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество дней (недель)
Всего	20 дней (4 недели)
в том числе:	
Выполнение календарно- тематического плана	20 дней
Общее ознакомление со структурой и организацией работы. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1 день
Осуществление кадастровых отношений. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	4 дня
Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	3 дня
Управление земельно-имущественным комплексом. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	4дня
Определение стоимости недвижимого имущества. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	
Анализ объекта и предмета ВКР. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	3
Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики	0 часов

Содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой общеобразовательных и социально-экономических дисциплин в соответствии с программой с учетом специфики деятельности организации, в которых студенты проходят практику.

Методические рекомендации по содержанию преддипломной практики и составлению отчета

1. Общее ознакомление со структурой и организацией работы.

В отчете необходимо отразить:

- наименование, правовое положение организации (порядок образования, подчиненность, режим работы), основные направления деятельности;
- нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации;
- организационную структуру управления;
- функции, права, обязанности, ответственность сотрудников организации, квалификационные требования, предъявляемые к должностям (оформить в приложении к отчету);
- анализ деятельности организации (отдела) в сфере земельно-имущественных отношений.

2. Управление земельно-имущественным комплексом.

В отчете необходимо указать:

- совершенствование функциональной структуры аппарата управления городских (сельских, районных) администраций;
- совершенствование системы управления государственным и муниципальным имуществом;
- разработка программ социально-экономического развития территорий;
- совершенствование организационно – экономического механизма управления государственными и муниципальными предприятиями;
- совершенствование земельно-имущественных отношений на уровне города (района);

- совершенствование информационного обеспечения органа государственного (муниципального) управления;
- технология отведения земель, управление земельными ресурсами, использование рентных платежей;
- аренда как средство государственной и муниципальной политики;
- информационное обеспечение процессов государственного и муниципального управления имуществом (Интернет-конференции, создание сайтов и пр.);
- анализ существующих административно-правовых нарушений в сфере управления имуществом, предложить способы их урегулирования;

3. Осуществление кадастровых отношений.

В отчете необходимо раскрыть:

- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
- принципы ведения государственного кадастра недвижимости;
- геодезическую основу кадастра недвижимости;
- картографическую основу кадастра недвижимости;
- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
- основание осуществления кадастрового учета;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.

4. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

В отчете следует указать:

- принципы построения геодезических сетей;
- основные понятия об ориентировании направлений;
- разграфка и номенклатура топографических карт и планов;
- условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;
- принципы устройства современных геодезических приборов;
- основные понятия о системах координат и высот;
- основные способы выноса проекта в натуру.

5. Определение стоимости недвижимого имущества.

В отчете следует указать:

- механизм регулирования оценочной деятельности;
- признаки, классификация недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;
- право собственности на недвижимость;
- принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость;
- рынки недвижимого имущества, их классификация, структура, особенности рынков земли;
- подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;
- типология объектов оценки;
- проектно-сметное дело;
- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;
- права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения.

Нормативная документация:

1. ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 N 135-ФЗ (с доп. и изм.) [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
2. Приказ Минэкономразвития РФ от 20.07.2007 № 256 «Об утверждении федерального стандарта оценки «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО № 1)» [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
3. Приказ Минэкономразвития РФ от 20.07.2007 № 255 «Об утверждении федерального стандарта оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)» [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
4. Приказ Минэкономразвития РФ от 20.07.2007 № 254 «Об утверждении федерального стандарта оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО № 3)» [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
5. Приказ Минэкономразвития России от 04.07.2011 N 328 (ред. от 20.02.2017) "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Порядок проведения экспертизы, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения (ФСО №5)" [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
6. Приказ Минэкономразвития России от 25.09.2014 № 611 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Оценка недвижимости (ФСО № 7)" [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
7. Приказ Минэкономразвития России от 01.06.2015 № 327 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Оценка для целей залога (ФСО №9)" [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
8. Приказ Минэкономразвития России от 01.06.2015 № 328 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Оценка стоимости машин и оборудования (ФСО №10)" [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
9. Приказ Минэкономразвития России от 17.11.2016 № 721 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Определение ликвидационной стоимости (ФСО N 12)" [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
10. Приказ Минэкономразвития России от 17.11.2016 № 722 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Определение инвестиционной стоимости (ФСО N 13)" [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
11. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «Кадастровой деятельности» (с изм. и доп.)//СПС КонсультантПлюс
12. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (с изм и доп)//СПС КонсультантПлюс
13. Приказ Минэкономразвития России от 28.12.2012 № 831 «Об утверждении форм кадастровых паспортов здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, земельного участка, кадастровых выписок о земельном участке, о здании, сооружении, объекте незавершенного строительства и кадастрового плана территории» (с изм. и доп.) //СПС КонсультантПлюс.
14. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ (последняя редакция) // [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
15. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об охране окружающей среды" [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
16. Федеральный закон от 26.12.1995 N 209-ФЗ (ред. от 06.04.2015) "О геодезии и картографии" [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
17. Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О землеустройстве" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016) [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
18. «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 г . № 136-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.) [Электронная версия]// СПС Консультант Плюс.
19. Распоряжение Правительства РФ от 30.07.2010 N 1292-р "Об утверждении Концепции развития государственного мониторинга земель сельскохозяйственного назначения и земель, используемых или предоставленных для ведения сельского хозяйства в составе земель иных категорий, и формирования государственных информационных ресурсов об этих землях на период до 2020" // [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.

Основные источники:

1. Недвижимость: Основы экономики, оценки и кадастр: краткий курс / А.Д. Мурзин. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 216 с.
2. Фокин С.В. Земельно-имущественные отношения: учебное пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпротыко. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2015
3. Саталкина Н.И. Оценка недвижимости. Практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Саталкина, Т.Н. Кулюкина, Ю.О. Терехова. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2014. — 80 с. — 978-5-8265-1299-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64158.html>
4. Тепман Л.Н. Оценка недвижимости (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Н. Тепман. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 461 с. — 978-5-238-01152-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52531.html>
5. Трухина Н.И. Основы экономики недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Трухина, В.Н. Баринев, И.И. Чернышихина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 189 с. — 978-5-89040-477-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30845.html>
6. Экономика недвижимости (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.Н. Асаул [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Институт проблем экономического возрождения, 2014. — 432 с. — 978-5-91460-044-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38594.html>
7. Хлистун Ю.В. Комментарий к Федеральному закону от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Ю.В. Хлистун, Б.В. Гусев, В.А. Ларионова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 305 с. — 978-5-4486-0308-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73980.html>
8. Озеров Е.С. Экономическая оценка недвижимой собственности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Озеров. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2013. — 367 с. — 978-5-7422-3978-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43987.html>
9. Чистякова Ю.А. Экономика и управление стоимостью недвижимости [Электронный ресурс] : теория и практика. Учебно-практическое пособие / Ю.А. Чистякова, В.И. Рясин. — Электрон. текстовые данные. — Иваново: Ивановский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-905908-65-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20548.html>
10. Бурмакина Н.И. Осуществление кадастровых отношений : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.И. Бурмакина. – 2.- изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 304 с.
11. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Калабухов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 172 с. — 978-5-89040-514-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55018.html>
12. Золотова Е.В. Основы кадастра. Территориальные информационные системы [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е.В. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Фонд «Мир», 2015. — 416 с. — 978-5-8291-1404-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36870.html>
13. Введение в профессию «Городской кадастр» [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. — 155 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49706.html>
14. Золотова Е.В. Геодезия с основами кадастра [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е.В. Золотова, Р.Н. Скогорева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Трикста, 2015. — 415 с. — 978-5-8291-1723-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60084.html>
15. Современные проблемы кадастра и мониторинга земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Харитонов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 243 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72753.html>

16. Пылаева А.В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Пылаева. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 175 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54944.html>
17. Шмидт И.В. Ведение государственного кадастра недвижимости на региональном уровне [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.В. Шмидт. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2014. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24119.html>
18. Богатова Т.В. Планировка городских территорий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Богатова, Л.И. Гулак. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 240 с. — 978-5-89040-576-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59124.html>.— ЭБС «IPRbooks»
19. Груздев В.М. Территориальное планирование. Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Груздев. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 147 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30827.html>.— ЭБС «IPRbooks»
20. Мухачев И.В. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>.— ЭБС «IPRbooks»
21. Слезко В.В. Управление земельными ресурсами и иными объектами недвижимости [Электронный ресурс] : учебно-практический комплекс / В.В. Слезко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2013. — 158 с. — 978-5-374-00606-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14650.html>.— ЭБС «IPRbooks»
22. Щербина Е.В. Устойчивое развитие поселений и урбанизированных территорий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Щербина, Д.Н. Власов, Н.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 128 с. — 978-5-7264-1316-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60836.html>.— ЭБС «IPRbooks»
23. Шмидт И.В. Прогнозирование и планирование территории населенных пунктов с основами кадастра [Электронный ресурс] / И.В. Шмидт, А.А. Царенко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 474 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20691.html>.— ЭБС «IPRbooks»
24. Мавлютов Р.Р. Трансформация промышленных территорий крупного города как ключевой фактор его социально-экономического развития (на примере г. Волгограда) [Электронный ресурс] : монография / Р.Р. Мавлютов, М.В. Лукьяница, Л.Н. Чижо. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2013. — 80 с. — 978-5-94787-045. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21364.html>.— ЭБС «IPRbooks»
25. Воеводина Т.С. Экологическое нормирование почв и управление земельными ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие для самостоятельной работы студентов / [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 186 с. — 978-5-7410-1761-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71350.html>.— ЭБС «IPRbooks»
26. Сагдеева А.А. Особенности регионального управления государственным недвижимым имуществом [Электронный ресурс]: монография / А.А. Сагдеева, И.А. Гусарова, И.В. Павлова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 116 с. — 978-5-7882-1752-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62230.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Информационные технологии:

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

<p>ПМ. 03</p> <ul style="list-style-type: none"> – чтение топографических и тематических карт и планов; – проведение линейных и угловых измерений; – изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах; – составление картографических материалов; – использование в практической деятельности ГИС. <p>ПМ. 04</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление с заказчиком договора на проведение оценочных работ по предложенному им объекту оценки; – ознакомление с правоустанавливающими документами заказчика; – идентификация объекта оценки; – обследование и описание объекта оценки; – сбор информации (внутренней и внешней) по объекту оценки; – анализ соответствующего рынка недвижимости; – анализ наиболее эффективного использования участка земли; – выбор и применение методов сравнительного, затратного и доходного подходов для оценки; – этапы проведения оценки; – согласование результатов оценки, полученных подходами; – определение итоговой величины стоимости объекта оценки; – составление отчета об оценке. 	<p>Проверка отчета, проверка выполнения работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</p> <p>Проверка отчета, проверка выполнения работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</p> <p>Проведение дифференцированного зачета по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике. Защита отчета.</p>
--	---

Разработчик

Е.И. Авдухина

Эксперт:
Руководитель ТУ Росимущества
в Волгоградской области



С.Г. Плюшкина

Образец титульного листа отчёта

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

по производственной (преддипломной) практике

Обучающийся (яся) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Группа _____

Форма обучения очная

Наименование базы практики: _____

Сроки прохождения производственной (преддипломной) практики с _____ по _____

Руководитель практики от принимающей организации

(Фамилия И.О.) (должность) (подпись)

Отчет по производственной (преддипломной) практике защищен с оценкой _____
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж»

(Фамилия И.О.) (должность) (подпись)

г. Волгоград 201__ / 201__ учебный год

Содержание

Введение
Вопросы согласно программе практики
Выводы и предложения
Список литературы
Приложения

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК

прохождения производственной (преддипломной) практики

Обучающийся (аяся) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Группа _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Руководитель практики от принимающей организации _____
(Фамилия, имя, отчество)

Отметка о прохождении практики

Прибыл на практику _____ Выбыл с практики _____
_____ 201 ____ г. _____ 201 ____ г.

Руководитель организации _____ Руководитель организации _____
_____ (подпись) М.П. _____ (подпись) М.П.

1. Календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Содержание планируемой работы	Сроки выполнения
1	2	3

1. Обучающийся (аяся) _____
(Фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

2. Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____
_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

3. Руководитель практики от организации _____

2. Выполнение заданий по программе практики

Дата	Выполнение заданий согласно календарно-тематического плана (заполняется ежедневно)

Обучающийся (аяся) _____
(Фамилия, имя, отчество) (подпись)

Руководитель практики от принимающей организации
_____ (Фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

3. Заключение руководителя практики от учебного заведения.

Дата проверки.	Содержание замечаний

Оценка по практике _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж»

_____ (Ф.И.О) _____ (подпись)
_____ 201__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на обучающуюся (егося) в период производственной (преддипломной) практики

1. Ф.И.О. обучающейся (егося) _____

№ группы _____

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

2. Место прохождения производственной (преддипломной) практики _____

3. Сроки прохождения практики с _____ по _____ 201__ г.

4. Согласно требованиям ФГОС СПО обучающаяся обладает:

4.1. Общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

и профессиональных компетенций:

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.

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.

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.

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.

5. Виды и объём работ, выполненные обучающейся во время практики

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика *соответствует предъявляемым требованиям*

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности

Заключение: обучающаяся _____
(фамилия и инициалы)

показала _____ профессиональную подготовку,
(оценка)

владение общими и профессиональными компетенциями согласно требованиям ФГОС СПО
« » _____ 201 г.

Руководитель практики от организации _____

МП