



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНСПО

М.Ю. Беликов

«23» мая 2017г

Рабочая программа практики

ПДП. Производственная (преддипломная) практика

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Квалификация специалист по земельно-имущественным отношениям

Краснодар 2017

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 (зарегистрирован в Минюсте России 27 июня 2014 г. № 32885).

Составитель: преподаватель Путилина М.Б. Путилина М.Б.




Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин экономического цикла и специальностей Экономика и бухгалтерский учет, Прикладная геодезия и Земельно-имущественные отношения протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

Путилина М.Б. Путилина М.Б.

«18» мая 2017 г.

Рецензент (-ы):

<p>Директор, ООО «Институт оценки, бизнеса и права», эксперт саморегулируемой организации оценщиков</p>		<p>Яцук Л.В.</p>
<p>Директор ООО «Югстроймонтаж»</p>		<p>Хатхоху А.Н.</p>
<p>Главный инженер по эксплуатации зданий, ООО «Кубаньспецстрой»</p>		<p>Родин А.В.</p>

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1	Область применения программы по производственной практике (преддипломной)	4
1.2	Цели и задачи производственной практики (преддипломной)	4
1.3	Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.4	Количество часов, отводимое на производственную практику (преддипломную).....	6
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	7
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
3.1	Объем и виды практики по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.....	9
3.2	Содержание практики	9
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	15
4.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной (преддипломной) практики. Перечень необходимого программного обеспечения.....	15
4.2	Информационное обеспечение практики.....	16
4.3	Общие требования к организации производственной практики.....	16
4.4	Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики.....	17
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	19
6	ПРИЛОЖЕНИЕ.....	29

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы по производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. Стажировка (преддипломная практика) является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Позволяет получить навыки в деятельности, обеспечивающей проведение учетной, инвентаризационной и оценочной деятельности, установление рыночной, инвестиционной, ликвидационной или иной стоимости имущества, земли и нематериальных благ. Стажировка (преддипломная практика) проводится по завершению теоретического курса и предшествует итоговой аттестации.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом.

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений.

ГМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества.

1.2.Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Цели и задачи производственной (преддипломной) практики направлены на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях

различных организационно-правовых форм.

Цели производственной практики (преддипломной):

- обобщение, закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности;
- поиск и сбор информации;
- проведение исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- формирование профессиональных компетенций.

В результате прохождения преддипломной практики решаются следующие задачи:

1. Проверка профессиональной готовности студентов специальности и формирование у них профессионально значимых качеств, компетенций.
2. Выработка творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности.
3. Сбор материалов по организации в соответствии с отрабатываемыми на практике вопросами.
4. Выполнение работ по сбору информации и подготовке отдельных разделов ВКР в соответствии с заданием по ВКР, выданным руководителем.
5. Приобретение студентами навыков оценки результатов своего труда, развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании знаний и умений, активной жизненной позиции.
6. Подготовка студентов к самостоятельной работе в роли управленца земельно-имущественными отношениями на предприятии.

1.3 Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 (зарегистрирован в Минюсте России 27 июня 2014г. № 32885) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом.

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений.

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

ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества.

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно правовых форм.

1.4 Количество часов, отводимое на производственную практику (преддипломную):

В рамках освоения продолжительность производственной практики (преддипломной) 144 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дня).
Отчет должен быть сдан в течении трех дней после прохождения практики.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Практика производственная (преддипломная) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Результатом прохождения производственной практики является освоение общих компетенций:

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. Работать в коллективе и в команде, 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.

профессиональных компетенций:

ПМ.01	Управление земельно-имущественным комплексом.
ПК 1.1.	Составлять земельный баланс района.
ПК 1.2.	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управлен-

	ческих 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.
ПМ.02	Осуществление 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.
ПМ.03	Картографо-геодезическое сопровождение 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.
ПМ.04	Определение 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.

Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по виду профессиональной деятельности. Результаты прохождения практики представляются руководителю и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Объем и виды практики по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Практика преддипломная	144 часа	
Модуль ПМ 01 Управление земельно-имущественным комплексом	18 часов	Концентрированная
Модуль ПМ 02 Осуществление кадастровых отношений	18 часов	Концентрированная
Модуль ПМ 03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	18 часов	Концентрированная
Модуль ПМ 04 Определение стоимости недвижимого имущества	18 часов	Концентрированная
Выполнение индивидуального задания, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	72 часа	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	144 часа	

3.2 Содержание практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями обучающийся должен:

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом

иметь практический опыт:

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

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

иметь практический опыт:

- ведение кадастровой деятельности.

ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

иметь практический опыт:

- выполнения картографо-геодезических работ.

ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

иметь практический опыт:

- оценки недвижимого имущества.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Установочная конференция	Участие в установочной конференции, включающей инструктаж по содержанию практики и по технике безопасности. Обсуждение с руководителем организационных вопросов практики и индивидуального задания. Оформление документации необходимой для прохождения практики (договор с базой практики, направление на практику, дневник практики и др.).	2
Вводный инструктаж	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка	2
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте при работе с тахеометром, нивелиром при проведении полевых и камеральных работ	2
Знакомство с базой практики	Содержание и режим работы базы практики, техника безопасности Изучить должностные обязанности работников.	2
Составлять земельный баланс района.	Земельный баланс муниципального района. Определение алгоритма составления земельного баланса. Оформление и сбор документации для составления земельного баланса. Иллюстрирование результатов земельного баланса. Анализирование результатов земельного баланса за отчетный период и прошлые года. Выявление динамики земельного баланса.	4
Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	Структура и род деятельности ФГБУ Росреестра. Рассмотрение порядка регистрирования объектов недвижимости. Определение правил оформления договоров сделок с недвижимым имуществом. Описание деятельности Государственного комитета Российской Федерации по управлению государственным имуществом. Описание объектов недвижимости и имущественным комплексом.	2

<p>Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p>	<p>Проведение торгов муниципального имущества. Рассмотрение основных этапов проведения аукционов. Определение целевого назначения и структуры документов территориального планирования.</p>	<p>2</p>
<p>Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p>	<p>Структура и значение инвестиционного паспорта муниципального района. Анализирование социально-экономического развития и определение его перспектив района. определение перспектив развития района. Определение перспектив развития района. Составление стратегии развития района. Определение уровня риска инвестиционного проекта.</p>	<p>4</p>
<p>Осуществлять мониторинг земель территории.</p>	<p>Мониторинг земель территории. Проведение мониторинга сельскохозяйственных земель. Проведение мониторинга лесных ресурсов. Проведение мониторинга водных ресурсов.</p>	<p>4</p>
<p>Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p>	<p>Кадастровые работы. Оформление выписок из реестра ОН. установление правовой основы для кадастровых работ. выполнение кадастровых планов. Выполнение межевания земельного участка.</p>	<p>2</p>
<p>Определять кадастровую стоимость земель.</p>	<p>Кадастровая стоимость различных категорий земель. Определение кадастровой стоимости лесных земель. Определение кадастровой стоимости сельскохозяйственных земель. Определение кадастровой стоимости земель населенных пунктов.</p>	<p>4</p>
<p>Выполнять кадастровую съемку.</p>	<p>Основы использования геодезических приборов. Проведение работ по производственной эксплуатации и обслуживанию геодезических приборов. Проектирование изображения объектов недвижимости и рельефа на топографических картах и планах.</p>	<p>2</p>
<p>Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости</p>	<p>Технический и кадастровый учет объектов недвижимости. Оформление технической документации. определение износа объекта. Выполнение обмеров технического объекта. Вычисление площадей объекта. Составление технического плана домовладения. Составление технического плана квартиры.</p>	<p>4</p>

Формировать кадастровое дело.	Структура кадастрового дела. Ознакомление с кадастровой документацией. составление межевого плана с графической и текстовой частями.	2
Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	Создание картографического материала. Построение рельефа местности с помощью горизонталей. Выполнение линейного масштаба карты. Выполнение поперечного масштаба карты. Построение земельного участка с заданным масштабом. Проведение графического интерполирования на участке карты. Измерение расстояний по карте. Определение горизонтальных углов заданных объектов. Определение абсолютных высот точек. Определение крутизны оката. Построение профиля местности. Построение линии заданного уклона. Построение координатной сетки. построение плана участка теодолитной съемки. нанесение условных знаков на топографическую карту.	4
Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	Государственные геодезические и опорные межевые сети. Выполнение геодезических работ с использованием государственных геодезических сетей.	4
Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	Информационные технологии в области картографо-геодезических работ. Составление межевого плана в программе «Полигон». Создание рабочего файла. Вычерчивание штриховых элементов гидрографии и рельефа по фрагменту контурной карты. Оформление фрагмента электронного оригинала топографической карты масштаба 1:10000.	2
Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	Положение объектов в пространстве. Определение прямоугольных координат земельного участка. Определение геодезических координат земельного участка. Вычисление площади земельного участка механическим, геометрическим и аналитическим способом. Определение погрешности измерения площади земельного участка. Использование геодезических приборов в определении площади земельного участка.	2

<p>Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p>	<p>Поверки и юстировки геодезических приборов.</p> <p>Выполнение поверки и юстировки геодезических приборов. Выполнение замеров лазерной рулеткой. Выполнение замеров тахеометром. выполнение замеров нивелиром.</p>	<p>2</p>
<p>Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p>	<p>Сбор и обработка информации об объекте недвижимости.</p> <p>Описание жилого дома. Описание квартиры. Описание многоквартирного дома. Описание движимого имущества. Описание земельного участка. Описание бизнес-объекта. Описание комплекса недвижимости.</p>	<p>4</p>
<p>Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p>	<p>Технология расчетов стоимости традиционными подходами к оценки имущества.</p> <p>Оценка квартиры сравнительным, затратным и доходным подходами. Оценка жилого дома сравнительным, затратным и доходным подходами. Оценка земельного участка сравнительным, затратным и доходным подходами. Оценка бизнеса доходным подходом.</p>	<p>4</p>
<p>Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p>	<p>Согласование результатов стоимости различными подходами.</p> <p>Проведение согласования результатов оценки.</p>	<p>2</p>
<p>Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p>	<p>Ценообразование и нормирование в строительстве.</p> <p>Составление локального сметного расчета по устройству фундамента, дощатых перегородок, стен из бруса, кирпичных перегородок, кирпичных стен.</p>	<p>4</p>
<p>Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p>	<p>Классификация объектов недвижимости.</p> <p>Классификация объектов недвижимости по функциональному назначению, происхождению, готовности к эксплуатации, структурным составляющим, комфортности, году постройки, материалу стен, западной классификации. комплексное классифицирование объекта недвижимости.</p>	<p>2</p>

Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	Требования к содержанию и оформлению оценочной документации. Составление задания на оценку. Составление отчета об оценке.	4
Выполнение индивидуального задания, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	Сбор материала для ВКР (в рамках, утвержденной темы по одному или нескольким модулям) и индивидуальному заданию студента на выполнение ВКР	72
	Итого часов:	144

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной (преддипломной) практики. Перечень необходимого программного обеспечения

Реализация рабочей программы преддипломной практики требует наличия рабочего места специалиста по земельно-имущественным отношениям.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением (программным обеспечением);
- принтер.

Оборудование и технологическое оснащение рабочего места:

- программное обеспечение профессионального назначения;
- нормативно-правовая база в области земельно-имущественных отношений;
- локальные акты, регламентирующие работу организации и его сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

Для прохождения преддипломной практики студенты направляются в предприятия земельно-имущественных отношений в качестве стажеров.

Перечень необходимого программного обеспечения:

- Операционная система Microsoft Windows 10 (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License (контракт №99-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- 7-zip GNU Lesser General (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

4.2 Информационное обеспечение практики.

Основная литература:

1. Управление недвижимым имуществом : учебник для СПО / А. В. Талонов [и др.] ; под ред. А. В. Талонова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 411 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05150-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BCBCD638-C0E3-4B48-81D8-260F75306ACB.

2. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 139 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04258-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/047EAB9D-E190-42DD-8730-93B1BEF21407.

3. Быкова, Е.Н. Техническая инвентаризация объектов капитального строительства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Быкова, В.А. Павлова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 160 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44841>

4. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для СПО / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 348 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02424-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D9D725FC-11DB-4AB1-BA58-5156B27936F2

5. Вострокнутов, А. Л. Основы топографии : учебник для СПО / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 196 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01708-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CA531613-8D8B-4DE4-A320-DD9D3D85687C.

6. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 139 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04258-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/047EAB9D-E190-42DD-8730-93B1BEF21407.

7. Управление недвижимым имуществом : учебник для СПО / А. В. Талонов [и др.] ; под ред. А. В. Талонова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 411 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05150-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BCBCD638-C0E3-4B48-81D8-260F75306ACB.

4.3 Общие требования к организации производственной практики

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения производственной практики (по профилю специальности). Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО в период прохождения преддипломной практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчетами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на обучающихся.

Результаты прохождения преддипломной практики учитываются при проведении государственной итоговой аттестации.

4.4 Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практики от образовательного учреждения:

- высшее образование, соответствующее профилю специальности;
- обязательный опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года;
- предварительно согласует с предприятием планы-графики прохождения практик, рабочие места для студентов и тематику индивидуальных заданий;
- проводит со студентами собрание перед началом практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов по практике.

Требование к руководителям практики от организаций:

- наличие высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь студентам и давать профес-

сиональные наставления;

- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию организаций;

- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей;

- обеспечивает проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением техническим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- организует перемещение студентов по рабочим местам;

- проверяет, выставляет оценку, подписывает отчеты по практике.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики от организации и преподавателем – руководителем преддипломной практики от ИНСПО, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций фиксируются в соответствующей документации.

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля: текущий контроль и промежуточная аттестация. Текущий контроль осуществляется руководителем от организации. Проводится в форме проверки материалов отчета по практике и т.п. Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет проводится в виде защиты отчета по практике. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практики является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о приобретении практического опыта и умений, формировании общих и профессиональных компетенций в рамках освоения профессиональных модулей.

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- план-график прохождения учебной практики;
- направление на практику;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристика на практиканта;

- аттестационный лист.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, наглядные и др. материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично или проходят практику в индивидуальном порядке.

Результаты прохождения практики представляются студентом и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Студенты, не прошедшие практику или не аттестованные, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом.		
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.	<p>Знает: основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;</p> <p>Умеет: осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для составления земельного баланса населенного пункта, района; использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками: составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);</p>	<p><i>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков управления земельно-имущественным комплексом;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по практике - фотоматериалы (видеоматериалы)
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	<p>Знает: основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории</p> <p>Умеет: осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p> <p>Владеет навыками: составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по развитию территорий и использованию недвижимого имущества</p>	
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	<p>Знает: механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и недвижимости территории</p> <p>Умеет: использовать кадастро-</p>	

	<p>вую информацию в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками: использования кадастровой информации для определения экономической эффективности использования недвижимого имущества</p>	
<p>ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p>	<p>Знает: обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; основы инженерного обустройства и оборудования территории.</p> <p>Умеет: выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений и недвижимости;</p> <p>Владеет навыками: анализа социально-экономического развития территории; проектировании предложений по охране земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.</p>	<p>Знает: основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель; методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий</p> <p>Умеет: осуществлять контроль за соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий</p> <p>Владеет навыками: анализа и контроля за соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий</p>	
<p>ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений.</p>		
<p>ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p>	<p>Знает: основной комплекс кадастровых процедур;</p> <p>Умеет: составлять договора</p>	<p><i>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессиональ-</i></p>

	<p>подряда на выполнение кадастровых работ; оформлять запросы на предоставление сведений ГКН; заполнять заявления для кадастрового учета; составлять документы для кадастрового учета на земельные участки и на объекты капитального строительства; Владеет навыками: составления договора подряда на выполнение кадастровых работ; оформления запросов на предоставление сведений ГКН; заполнения заявления для кадастрового учета; подготовки документов для кадастрового учета на земельные участки и на объекты капитального строительства;</p>	<p><i>ного модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков осуществления кадастровых отношений;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>выполнение заданий в дневниках;</i> - <i>защиты отчета по практике</i> <p><i>фотоматериалы (видеоматериалы)</i></p>
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.	<p>Знает: методики определения кадастровой стоимости земель Умеет: определять удельного показателя и кадастровой стоимости земель в зависимости от категории и вида, разрешенного использования земель Владеет навыками: определения кадастровой стоимости земель</p>	
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	<p>Знает: этапы выполнения кадастровой съемки Умеет: составлять схему расположения земельного участка Владеет навыками: составления схемы расположения земельного участка</p>	
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	<p>Знает: методики, техники и этапы осуществления кадастрового и технического учета объектов недвижимости. Умеет: формировать сведения государственного кадастра недвижимости; осуществлять документооборот для кадастрового учета земельных участков и ОКСов; составлять правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы; подготовить кадастровый паспорт земельного участка и</p>	

	ОКСов; подготовить кадастровую выписку на земельный участок и ОКСы; Владеет навыками: формирования сведений государственного кадастра недвижимости; осуществления документооборота для кадастрового учета земельных участков и ОКСов	
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.	Знает: состав и структуру формирования кадастрового дела Умеет: формировать кадастровое дело Владеет навыками: формирование кадастрового дела	
ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.		
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	Знает – работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий; Умеет – выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, -создавать графические материалы; Владеет навыками выполнения работ по картографо-геодезическому обеспечению территорий, созданию графических материалов;	<i>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по практике фотоматериалы (видеоматериалы)</i>
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	Знает – государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ;	
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	Знает - геоинформационные системы; Умеет – использовать в практической деятельности геоинформационные системы; Владеет навыками использования в практической деятельности геоинформационные системы;	
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	Знает – координаты границ земельных участков и вычислять их площади; Умеет – определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади; Владеет навыками - определе-	

	<p>ния координат границ земельных участков и вычисления их площади</p>	
<p>ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p>	<p>Знает – поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов;</p> <p>Умеет – выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов;</p> <p>Владеет навыками - поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов;</p>	
<p>ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества.</p>		
<p>ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p>	<p>Знает: - объем необходимой и достаточной информации, используемой при определении стоимости объекта оценки и аналогов;</p> <p>Умеет: - осуществлять сбор информации об объекте оценки и аналогичных объектах из различных источников (внутренних и внешних);</p> <p>- обрабатывать полученную информацию, вносить соответствующие корректировки к стоимости</p> <p>Владеет навыками: - сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах;</p> <p>- интерпретировать полученные данные, вносить корректировки</p>	<p><i>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков определения стоимости недвижимого имущества;</i></p> <p><i>- выполнение заданий в дневниках;</i></p> <p><i>- защиты отчета по практике</i></p> <p><i>фотоматериалы (видеоматериалы)</i></p>
<p>ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p>	<p>Знает: - основные принципы, подходы и методы оценки</p> <p>Умеет: - применять различные подходы и методы оценки в зависимости от вида стоимости недвижимости, целей оценки</p> <p>Владеет навыками: - расчета стоимости недвижимого имущества на основе применимых подходов и методов оценки</p>	
<p>ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p>	<p>Знает: - основные достоинства и недостатки подходов и методов оценки</p> <p>Умеет: - анализировать данные, обобщать результаты, полученные при оценке различ-</p>	

	<p>ными подходами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать применение весов результатов различных подходов в итоговой величине рыночной стоимости объекта оценки <p>Владеет навыками: - обобщения результатов оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснования применения конкретных подходов и методов оценки, их влияния на итоговую величину стоимости объекта оценки. 	
<p>ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками</p>	<p>Знает: - действующие нормативы и применяемые методики расчета сметной стоимости зданий и сооружений.</p> <p>Умеет: - рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять действующие нормативы и методики. <p>Владеет навыками: - расчета сметной стоимости зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками</p>	
<p>ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p>	<p>Знает: - классификацию зданий и сооружений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию зданий и сооружений <p>Умеет: - классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p> <p>Владеет навыками: - классификации зданий и сооружений в соответствии с принятой типологией.</p>	
<p>ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p>	<p>Знает: - требования нормативных актов, регулирующих правоотношения в оценочной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и структуру отчета об оценке. <p>Умеет: - оформлять задание на оценку;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договор на проведение оценки стоимости объекта; - оформлять отчет об оценке. <p>Владеет навыками: - оформле-</p>	

	<p>ния задания на оценку;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления договора на проведение оценки стоимости объекта; - оформления отчета об оценке, в соответствии с требованиями нормативных актов. 	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявление интереса будущей профессией	<p><i>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по практике
ОК.2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	Обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК.3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация способности определять методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК.4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Демонстрация способности принимать решения в нестандартных ситуациях в области оценочной деятельности и нести за них ответственность.	
ОК.5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование необходимой информации для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК.6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководи-	Демонстрация способности работать и контактировать с коллегами и коллективом в ходе производственной	

дством, потребителями. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	(преддипломной) практики. Соблюдение норм профессиональной этики.	
ОК.7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельное планирование и качественное выполнение заданий при прохождении различных этапов производственной (преддипломной практики), определение этапов и содержания работы по реализации самообразования.	
ОК.8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности, поиск и подготовка информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности.	
ОК.9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	Проявление интереса к накопленному опыту и инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК.10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Использование современной техники и технологий в профессиональной деятельности. Демонстрация готовности к исполнению правил техники безопасности и мероприятий по их обеспечению.	

6 ПРИЛОЖЕНИЕ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- план-график прохождения практики;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристика на практиканта;
- аттестационный лист;
- направление на практику.

**План-график
прохождения производственной практики**

Вид практики: _____
(учебная, производственная, преддипломная)

Профессиональный модуль _____
(индекс и наименование по учебному плану)

Специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
_____ (код, наименование)

Студент: _____
(Ф.И.О.)

Курс группа

Тема выпускной квалификационной работы _____
(только для преддипломной практики)

№ п\п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид практики: (учебная, производственная, преддипломная)

Наименование ПМ: _____
(индекс и наименование практики указать по учебному плану)

Специальность: _____
(код, наименование)

Квалификация выпускника _____

Студент _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ группа _____

Тема выпускной квалификационной работы _____
(только для преддипломной практики)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
Дата прибытия на практику _____ 20 ____ г.
Дата выбытия с места практики _____ 20 ____ г.

2. Руководитель практики от
Институт среднего профессионального образования
(ИНСПО)

Должность _____

Ф.И.О. _____

3. Сведения о предприятии, организации, учреждении

Место прохождения практики:

Полное наименование предприятия, организации, учреждения

Юридический адрес предприятия, организация, учреждения _____

Руководитель предприятия, организации, учреждения _____

(должность, ФИО, телефон)

Руководитель практики от организации

Должность _____

Ф.И.О. _____

Телефон _____

4. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка *

Наименование и характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж от предприятия, организации, учреждения (ФИО, должность)	Подпись студента-практиканта
Вводный инструктаж (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка)			
Повторный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте			
Повторный инструктаж, связанный с переменой рабочего места			

* Раздел является обязательным

5. Сведения о выполненной работе

Дата	Виды деятельности	Выполненная работа	Продолжительность в часах

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель предприятия, организации, учреждения

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Отчет
по учебной/производственной/преддипломной практике**

студента _____
(Ф.И.О.)

группы _____ курса _____

специальность _____
(код, наименование)

(наименование предприятия, организации, учреждения)

Отчет содержит следующие разделы:

1. Сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики в соответствии с заданиями на практику.
2. Краткое описание базы практики:
 - 1) адрес, название предприятия/организации/учреждения;
 - 2) наименование подразделений;
 - 3) штатное расписание;
 - 4) перечень документации профессионального назначения по подразделениям;
 - 5) перечень оборудования, перечень программного обеспечения.
3. Выводы и предложения.

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель предприятия, организации, учреждения

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Отчет может быть дополнен графическими, аудио-, фото-, видеоматериалами или представлен в виде компьютерной презентации.

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности студента

(Ф.И.О.)

(В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.)

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель предприятия, организации, учреждения

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Кубанский государственный университет»
 Институт среднего профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (Ф.И.О. студента)
 Обучающийся на _____ курсе, группа _____
 по специальности 00.00.00 _____
 _____ прошел учебную, производственную, преддипломную практику по профессиональ-
 ному модулю ПМ.00 _____ в объеме 00 часов (0 недель),
 с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК (профессиональные компетенции)	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
1.	ПК 0.0*		
2.	...		
3.	<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций**</i>		

Руководитель практики от ИНСПО _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель предприятия, организации, учреждения

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

Направление на практику

Студент _____
(Ф.И.О.)

курса _____ группы _____

согласно приказу ректора КубГУ, договору между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____,

направляется в _____ (город, станицу) _____ В

распоряжение _____.

(наименование предприятия, учреждения, организации)

для прохождения _____ (учебной, производственной, преддипломной) практики

вид практики

по специальности _____

(код и наименование)

сроком с « _____ » _____ 201 _____ г. по « _____ » _____ 201 _____ г.

Зам. директора по учебной работе _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу производственной (преддипломной) практики
для студентов 3 курса специальности
21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного стандарта по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Разработанная программа производственной (преддипломной) практики включает следующие разделы: паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики, количество часов, отводимое на производственную (преддипломную) практику, структуру и содержание программы производственной (преддипломной) практики, условия реализации программы производственной (преддипломной) практики, контроль и оценка результатов освоения программы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки выпускника.

Цель производственной (преддипломной) практики: закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; приобретение необходимых умений и навыков, опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи практики:

- освоение практических профессиональных умений,
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

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

должен:


уметь:

- определить стоимость объекта недвижимости и земельного участка,
- рассчитать показатели, характеризующие объект недвижимости

знать:

- основные методики оценки земельных участков и недвижимости,
- показатели финансового состояния и финансовой устойчивости субъектов рынка недвижимости.

Разработанная программа может служить пособием для проведения производственной (преддипломной) практики для студентов 3 курса специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Директор ООО «Институт оценки, бизнеса и права»,
эксперт саморегулируемой организации оценщиков  Янук Л.В.



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной (преддипломной) практики для студентов 3 курса специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного стандарта по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Разработанная программа производственной (преддипломной) практики включает следующие разделы: паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики, количество часов, отводимое на производственную (преддипломную) практику, структуру и содержание программы производственной (преддипломной) практики, условия реализации программы производственной (преддипломной) практики, контроль и оценка результатов освоения программы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки выпускника.

Цель производственной (преддипломной) практики: закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; приобретение необходимых умений и навыков, опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи практики:

- освоение практических профессиональных умений,
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

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

должен:

уметь:

- определить стоимость объекта недвижимости и земельного участка,
- рассчитать показатели, характеризующие объект недвижимости

знать:

- основные методики оценки земельных участков и недвижимости,
- показатели финансового состояния и финансовой устойчивости субъектов рынка недвижимости.

Разработанная программа может служить пособием для проведения производственной (преддипломной) практики для студентов 3 курса специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Директор ООО «Югстроцмонтаж»



Хатхоху А.Н.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу производственной (преддипломной) практики
для студентов 3 курса специальности
21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного стандарта по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Разработанная программа производственной (преддипломной) практики включает следующие разделы: паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики, количество часов, отводимое на производственную (преддипломную) практику, структуру и содержание программы производственной (преддипломной) практики, условия реализации программы производственной (преддипломной) практики, контроль и оценка результатов освоения программы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки выпускника.

Цель производственной (преддипломной) практики: закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; приобретение необходимых умений и навыков, опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи практики:

- освоение практических профессиональных умений,
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

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

должен:

уметь:

- определить стоимость объекта недвижимости и земельного участка,
- рассчитать показатели, характеризующие объект недвижимости

знать:

- основные методики оценки земельных участков и недвижимости,
- показатели финансового состояния и финансовой устойчивости субъектов рынка недвижимости.

Разработанная программа может служить пособием для проведения производственной (преддипломной) практики для студентов 3 курса специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Главный инженер по эксплуатации зданий
ООО «Кубаньспецстрой»



Родин А.В.