

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Рабочая программа преддипломной практики

Специальность 21.02.05
Земельно- имущественные отношения

Курган, 2021

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

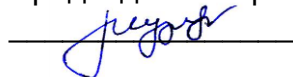
Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

Мордвинова Т.В. – преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ «КГК»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания ЦК учетно-экономических дисциплин
Протокол № 10 от «15» июня 2021 г.

Председатель ЦК



Е.Ю. Музурантова

Согласована:

Заместитель директора по учебной работе _____

Брыксина Т.Б

Согласована:

Заместитель генерального директора,
начальник управления кадастровой оценки
ГБУ «Государственный центр кадастровой
оценки и учета недвижимости»



/Мищенко Е.И./

©Мордвинова Татьяна Викторовна, ГБПОУ «КГК»

©Курган, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы производственной практики	стр. 4
2. Тематический план и содержание практики	7
3. Условия организации и проведения практики	8
4. Контроль и оценка результатов практики	10
Приложения	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа преддипломной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

1.2. Цель, требования к результатам освоения преддипломной практики:

Цель преддипломной практики – закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных и профессиональных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия/ организации и приобретение более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы, а также адаптацию к рынку труда.

В период преддипломной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для выпускной квалификационной работы должны в рамках специальности участвовать в решении текущих производственных задач, овладеть профессионально-практическими умениями и навыками в области земельно-имущественных отношений, изучить основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений, овладеть основными умениями и навыками в рамках оценки рыночной стоимости недвижимого имущества, осуществления кадастровых отношений, выполнения картографо-геодезических работ.

Результатом освоения преддипломной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Код	Наименование результата практики
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 оценке и аналогичных объектах
ПК 4.2.	Производить расчеты по оценке 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
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02.	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.
ОК 03.	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 04.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 05.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 08.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 09.	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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики – 144 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Наименование темы	Количество часов
1.	Управление земельно – имущественным комплексом	Знакомство с организацией. Вводный инструктаж	6
		Сбор информации и подготовка документации по эксплуатации и развитию территорий	6
		Учет данных при составлении земельного баланса	6
		Расчет экономической эффективности использования недвижимого имущества	6
		Разработка и обоснование предложений по эффективному использованию недвижимого имущества	6
		Исследование социально-экономического развития территории	6
		Учет данных для мониторинга, расчет степени влияния отдельных факторов на состояние земель	6
2.	Осуществление кадастровых отношений	Определение кадастровой стоимости земель в соответствии с действующим законодательством	6
		Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра	6
		Геодезическое установление границ земельного участка	6
		Урегулирование границ земельного участка	6
		Составление межевого плана	6
		Обследование объекта и составление технического плана	6
		Подготовка сведений для государственного кадастрового учета	6
3.	Картографо – геодезическое сопровождение земельно – имущественных отношений	Выполнение поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов	6
		Выполнение работ по картографо-геодезическому обеспечению территорий	6
		Использование государственной геодезической сети и другой сети для производства картографо-геодезических работ	6
		Использование в практической деятельности геоинформационных технологий	6
		Определение координат границ земельных участков и вычисление их площади	6
4.	Определение	Формирование информации об объектах, анализ рынка недвижимости	6

	стоимости недвижимого имущества	Определение стоимости объекта оценки разными подходами, описание процедуры расчётов	6
		Расчет сметной стоимости объекта недвижимости	6
		Составление отчета об оценке недвижимости	6
5.		Зачет	6
Всего			144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения практики: Практика проходит на договорной основе в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы преддипломной практики проходит в организациях (предприятиях), отвечающих следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, оснащенное современными аппаратно-программными средствами и оборудованием;
- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136 (ред. от 30.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации.
2. Российская Федерация. Законы. О кадастровой деятельности: закон от 24 июля 2007 г. № 221 (ред. от 30.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации.
3. Российская федерация. Законы. Об оценочной деятельности в Российской Федерации: закон от 29 июля 1998 г. № 135 (ред. от 31.07.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации.
4. Российская Федерация. Законы. О кадастровой деятельности: закон от 24 июля 2007 г. № 221 (ред. от 30.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации
5. Федеральный стандарт оценки № 7 Оценка недвижимости: приказ Минэкономразвития России от 25 сентября 2014 // Минэкономразвития России. - 2014. - № 611. –14с.
6. Асаул, А.Н. Экономика недвижимости: учебное пособие / А.Н. Асаул.- СПб: Питер, 2016. – 316 с.
7. Варламов, А.А. Основы кадастров недвижимости: учебник для ВУЗов / А.А. Варламов. – М.: Академия, 2016. – 224 с.
8. Варламов, А.А. Земельный кадастр. в 6 т. 5. Оценка земли и иной недви-мости: учеб. пособие / А.А. Варламов. – Москва: КолосС, 2017. - 136 с.

9. Варламов, А.А. Земельный кадастр. в 6 т. 5. Оценка земли и иной недвижности-мости: учеб. пособие / А.А. Варламов. – Москва: КолосС, 2017. - 136 с.
10. Ерофеев, Б.В. Земельное право: учебник / Б.В. Ерофеев. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 136 с.
11. Касьяненко, Т. Г. Оценка недвижности: учеб. пособие для студентов/Т. Г. Касьяненко. - М.: Кнорус, 2017. – 360 с. : ил.
12. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / В.В. Румынина. – М.: Академия, 2016. – 216 с.
13. Слюсаренко, В. А. Определение стоимости недвижного имущества: учеб. пособие / В. А. Слюсаренко. – М., 2015. – 256 с. : ил.

Интернет ресурсы

1. Оценка недвижности [Электронный ресурс] : учебник для вузов / ред. Г.Н. Рогонова, А.Н. Осоргин; Московский гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - Электрон. текстовые дан. - М. : Издательство МГУП "Мир книги", 2017. – 348 с. :цв. - Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/НВ/>, свободный. - Электрон. версия печ. публикации.
2. Имущественные отношения в Российской Федерации [Электронный ресурс] : журнал / ред. В.Д. Новокрещенных. - Электрон. текстовые дан. - М. : НОУВПО
3. Международная академия оценки и консалтинга» (МАОК)), 2016. – 115 с. :цв. - Режим доступа [www.iovrf.ru /](http://www.iovrf.ru/), свободный. - Электрон. версия печ. публикации.

Дополнительная литература

1. Васильева, Л. С. Экономика недвижности: учеб. пособие / Л. С. Васильева. – М.: Эксмо, 2015. – 480 с. : ил.
2. Грязнов, А. Г. Оценка недвижности: учебное пособие для студентов высших колледжей / А. Г. Грязнов. - М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2016. - 400с.: ил.
3. Куштин, И.Ф. Геодезия: учебно-практическое пособие / И.Ф. Куштин. М.: Эксмо, 2015. – 230 с. : ил.
4. Шевчук, Д. А. Оценка недвижности и управление собственностью: учеб. пособие / Д. А. Шевчук. – Ростов – на - Дону.: Феникс, 2015. – 380 с. : ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе посещения обучающихся на рабочих местах и приема отчета. В результате освоения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета, который выставляется на основании выполненного задания и оценки сформированности общих, профессиональных компетенций.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования рабочей программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- аттестационный лист (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с выданным заданием (приложение 1) по форме, установленной ГБПОУ «КГК» (Приложение 4);
- заключение о результатах прохождения практики (приложение 5).

Департамент образования и науки по Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

для

_____ (ФИО студента полностью)

Студента _____ курса

группа _____

Место прохождения практики:

_____ (указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес)

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Задание и виды работ по преддипломной практике:

- изучение структуры организации, функций и методов управления. Вводный инструктаж;
- управление земельно –имущественным комплексом;
- осуществление кадастровых отношении;
- картографо – геодезическое сопровождение земельно – имущественных отношений;
- определение стоимости недвижимого имущества;
- ведение и оформление дневника практики;
- составление и оформление отчёта.

Руководитель практики колледжа: _____
(подпись)

_____ (ФИО)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____,
 ФИО полностью
 обучающийся на 3 курсе по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные
 отношения прошел *преддипломную* практику по видам деятельности с учетом освоения
 компетенций
 в объеме 144 часов с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
 в организации _____

 наименование организации

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, час	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (по 5-бальной системе)
1.	Управление земельно –имущественным комплексом	42	
2.	Осуществление кадастровых отношений	42	
3.	Картографо – геодезическое сопровождение земельно – имущественных отношений	30	
4.	Определение стоимости недвижимого имущества	30	

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка освоена/не освоена
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 оценке и аналогичных объектах	
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке 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	

Заключение: уровень освоения профессиональных компетенций _____

позволяет/не позволяет

осуществлять виды деятельности в соответствии с ФГОС специальности 21.02.05
Земельно-имущественные отношения

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____, _____,

ФИО полностью

обучающийся на 3 курсе по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения прошел *преддипломную* практику по видам деятельности с учетом освоения компетенций

в объеме 144 часов с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в организации _____

наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение следующими общими компетенциями:

Коды и наименования общих компетенций	Оценка да/нет
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 02. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	
ОК 03. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 04. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 05. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 08. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 09. 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.	

Заключение: уровень освоения общих компетенций _____

позволяет/не позволяет

осуществлять виды деятельности в соответствии с ФГОС специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
МП

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике:

- индивидуально задание на практику (Приложение 4);
- аттестационный лист с оценкой уровня освоения студентом профессиональных компетенций, заверенный печатью организации, подписями руководителей практики от организации и образовательного учреждения;
- характеристика с оценкой сформированности общих и профессиональных компетенций, заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью.
- отчет о выполнении задания по практике с приложениями;
- дневник практики.

Содержательная часть отчета включает в себя следующие разделы:

1. Введение

2. Краткая характеристика организации.

(Работы, услуги, оказываемые организацией (лицензии), нормативно – правовая база (инструкции, положения, законодательство). Краткая характеристика структуры управления организацией и структурного подразделения - места прохождения практики. Организация работы по охране труда и техники безопасности в организации.)

3. Управление земельно – имущественным комплексом

(Рассмотрение документации для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий, по определению экономической эффективности использования недвижимого имущества, осуществлению мониторинга земель и расчета земельного баланса).

4. Осуществление кадастровых отношений

(Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости, формирование межевого и технического плана, определение кадастровой стоимости земель и проведение съемки, формирование кадастрового дела).

5. Картографо – геодезическое сопровождение земельно – имущественных отношений

(Геодезические приборы, геоинформационные системы и их использование для производства картографо-геодезических работ).

6. Определение стоимости недвижимого имущества

(Законодательство в области оценочной деятельности, подходы оценки недвижимости, классификация объектов недвижимости, формирование таблиц по рынку недвижимости г. Кургана, расчет рыночной стоимости объекта недвижимости, формирование разделов отчета, расчет сметной стоимости).

7. Раскрытие темы ВКР

(Краткое описание содержания каждой главы ВКР)

8. Заключение.

9. Список использованной литературы (не менее 15 источников)

10. Приложение

Содержательная часть отчёта о практике должна отражать выполнение студентом рабочего плана практики, содержать краткое описание всех работ, производимых практикантом.

В приложении к отчёту прикладываются оригиналы или копии документации, схем, различные нормативные документы, поясняющие и описываемые работы. Приложения должны сопровождаться пояснительными надписями, а в случае необходимости и краткими описаниями.

При составлении отчёта по практике рекомендуется использовать непосредственные личные наблюдения: расспросы инженера, главных бухгалтера и экономиста, юриста, геодезиста, оценщика т.д.). При этом в отчёт не следует вносить сведения общего характера и личных моментов. Записи должны быть конкретными, по существу вопросов рабочего плана практики.

Отчёт составляется каждым студентом в отдельности, коллективный отчёт о практике запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен в обязательном порядке на месте практики, заверен руководителем практики от организации и сдан в установленные сроки руководителю практики от Колледжа.

Содержательная часть отчета о практике должен быть выполнена печатным способом и оформлена с учетом соблюдения следующих требований:

печать на бумаге формата А4 с полями: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см; текст печатается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1,5 интервал; красная строка 1,25 см.

Небрежное оформление отчёта влечет за собой снижение оценки по практике, а в отдельных случаях и необходимость переоформления последнего.

В срок, определенный учебным планом, отчет должен быть сдан руководителю практики. Руководитель практики проверяет полноту отчета, его соответствие программе практики и качество.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, руководитель допускает его к защите. Возможен также допуск к защите при условии доработки по замечаниям, если при проверке выявлены легкоустраняемые недочеты. Если отчет не соответствует требованиям, его возвращают студенту на переработку.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Департамент образования и науки Курганской области
ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
руководитель практики от предприятия/организации

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Руководитель практики колледжа _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Курган 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах преддипломной практики

Студент _____,
(фамилия, имя, отчество)

проходивший практику с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

в _____

(наименование организации, участка, отдела и т.п.)

достиг следующих производственных показателей (правильность, самостоятельность ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные показатели, умения и навыки управления механизмами, пользование инструментами, приспособлениями, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ финансовых документов, практика общения, организаторские способности, исполнительская дисциплина и т.д.)

По преддипломной практике обучающийся получает оценку _____

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. подпись ФИО

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Группа

Э - 310

Специальность

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Сроки прохождения практики 20.04.2020 г. - 17.05.2020 г.

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Дневник практики сдан/не сдан	Оценка за отчет	Результат практики
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Руководитель практики _____ / _____ /