

Департамент образования и науки К
Государственное бюджетное профес
образовательное учреждение
«Курганский государственный ко

Рабочая программа преддипломно

Специальность 21.02.05
Земельноимущественные отношения

Курган, 202

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта профессионального образования в сфере недвижимости (адресность 21.02.02 Земельно-имущественные отношения)

Организатор: ГБПОУ «Курганский государственный университет»

Разработчик:

Мордвинова Татьяна Викторовна – преподаватель профессиональных дисциплин

Рекомендована к исполнению
Протокол заседания
экономических дисциплин
Протокол № 10 от 15.05.2021 г.

Согласована:
Заместитель директора
работы _____
Брыксина Т. Б.

Председатель ЦК

_____ Е. И.

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место преддипломной практики в структуре программы специалистов среднего звена

Программа преддипломной практики является частью ФГОС по специальности и имеет следующие цели:

1.2. Цель, требования к результатам освоения программы

Цель преддипломной практики – закрепить и углубить систематизацию теоретических знаний, полученные в процессе обучения, а также приобрести практические навыки по специальности и профилю будущей деятельности конкретного предприятия/ организации, адаптировать к рынку труда.

В период преддипломной практики обучающиеся изучают материалы для выпускной квалификационной работы по специальности, участвуют в работе с документами, профессиональными умениями и навыками выполнения работ по специальности и профилю будущей деятельности, изучают основы административного регулирования земельных отношений, основные умения и навыки в рамках оценки рыночной стоимости, осуществления кадастровых работ, геодезических работ.

Результатом освоения преддипломной программы обучающимися являются общими (ОК) компетенции, соответствующие с ФГОС специальности.

Код	Наименование результата
ПК 1.	Составлять земельный баланс района
ПК 1.	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации объектов недвижимости
ПК 1.	Готовить предложения по определению эффективности использования имеющихся объектов недвижимости
ПК 1.	Участвовать в проектировании территории и ее развитии
ПК 1.	Осуществлять мониторинг земель территории
ПК2.1.	Выполнять комплекс кадастровых работ
ПК2.2.	Определять кадастровую стоимость объектов недвижимости
ПК2.3.	Выполнять кадастровую съемку
ПК2.4.	Осуществлять кадастровый учет объектов недвижимости
ПК2.5.	Формировать кадастровое дело
ПК 3.	Выполнять работы по созданию географических карт территорий, создавать графические материалы
ПК 3.	Использовать государственные геодезические материалы производства геодезических работ
ПК 3.	Использовать в практической деятельности геодезические системы
ПК 3.	Определять координаты границ земельных участков

	площади.
ПК 3.	Выполнять поверку и юстировку измерительных инструментов.
ПК 4.	Осуществлять сбор и обработку информации об объекте оценки и анализ
ПК 4.	Производить расчеты по оценке на методов оценки
ПК 4.	Обобщать результаты, полученные по обоснованное заключение об итогов оценки
ПК 4.	Рассчитывать сметную стоимость соответствии с действующими нормативными методиками
ПК 4.	Классифицировать здания и сооружения по типологией
ПК 4.	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих процесс оценки
ОК 01	Понимать сущность специальности оценщика, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Анализировать экономические и политические процессы, использовать различные виды профессиональной информации
ОК 03	Организовывать свою собственную работу и способы выполнения профессиональных обязанностей, обеспечивая 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 обоснования решений и личного развития.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 07	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, повышать квалификацию и уровень профессионализма.
ОК 08	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 09	Уважительно и бережно относиться к культурным традициям, толерантно относиться к культурным традициям
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности при проведении мероприятий по обеспечению безопасности

1.4. Количество часов на проведение практических занятий.

	стоимости недвижимого имущества	Определение стоимости разными подходами, опи расчётов	6
		Расчет сметной стоимос недвижимости	6
		Составление отчета об недвижимости	6
5.		Зачет	6
Всего			144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЧЕТА И ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения практик: в организациях, направление деятельности которых связано с подготовкой обучающихся.

3.2. Требования к минимальным условиям обеспечения реализации программы:
 Реализация программы предприятиями (предприятиях), отвечающими следующим требованиям:
 – имеющие в своем структурном подразделении современные материальные средства и оборудование;
 – располагающие квалифицированными кадрами преподавателей;
 – применяющие в своей работе автоматизированные информационные системы и управления.

3.3. Перечень учебных изданий, рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136 (ред. от 23.09.2015) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 43. Ст. 4790.
2. Российская Федерация. Законы. О кадастровой оценке объектов недвижимости. Закон от 23.09.2015 № 221-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2015. № 39. Ст. 5442.
3. Российская федерация. Закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3854.
4. Российская Федерация. Законы. О кадастровой оценке объектов недвижимости. Закон от 23.09.2015 № 221-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2015. № 39. Ст. 5442.
5. Федеральный стандарт оценки № 7 Оценка недвижимости. Минэкономразвития России от 25 сентября 2014 г. № 61-н/2014.
6. Асаул, А. Н. Экономика недвижимости. СПб: Аудит-ИТМО, 2016.
7. Варламов, А. А. Основы кадастров недвижимости. СПб: Аудит-ИТМО, 2016.
8. Варламов, А. А. Земельный кадастр. в 2-х частях. Учеб. пособие. СПб: Аудит-ИТМО, 2017.

9. Варламов, А. А. Земельный кадастр. в обл. тт.: 5 учеб. пособие / – Москва: ВАРКЛАМ, 2017.
10. Ерофеев, Б. В. Земельное право. Москва: БНФОРУ ИНФОРМ, 2018 с.
11. Касьяненко, Т. Г. Оценка недвижимости: Касьяненко. Кнорус 3602017: ил.
12. Румынина, В. В. Бесплатное профессиональной учебник / В. В. Румынина. 2016.
13. Слюсаренко, В. А. Определение стоимости пособие / В. А. Слюсаренко.: ил.

Интернет ресурсы

1. Оценка недвижимости [Электронный ресурс] Рогова, А. Н. Осоргинт. Московский статистики Электрон. тек. Издательство МГУ-В 4"8Миср- к:иц Режим до <http://www.vhi-edu.ru/e-books/NB/>, свободн. Электрон. верс публикации.
2. Имущественные отношения в Российской Федерации журнал / ред. В. Д. Эльковторкоре. щетнен. М. о. в. у. д. в. н. о.
3. Международная академия оц. и. 2011. с. с. л. т. и. ц. Режим до www.vmf.ru/, свободн. Электрон. версия печ. пу

Дополнительная литература

1. Васильева, Л. С. Экономика недвижимости: Эксмо, – 2005 с. : ил.
2. Грязнов, А. Г. Оценка недвижимости: учеб. колледжей / А. М. Г. Гурьян. Гурьянский издательский 400 с. : ил.
3. Куштин, И. Ф. Преддзвонков. / М. И.: ФЭ 2015. – 230 с. : ил.
4. Шевчук, Д. А. Оценка недвижимости и управл. / Д. А. Шевчук. Дону.: Феникс 2015. ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практик обучающихся на рабочих местах и приема от производственной практики, в рамках которых проходят промежуточную аттестацию в соответствии с основными выполненными заданиями и оценки профессиональных компетенций.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программы производственной практики и предоставившие документы:

- аттестационный лист (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с (приложение 1) по форме, установленной ГБПОУ;
- заключение о результатах прохождения практики.

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

Специальность 20.05 - Земельные 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 20 «__» г. по «202__» г.

- Задания работы по преддипломной практике:
- изучение структуры организации «Фонд недвижимости»
 - управление земельным комплексом;
 - осуществление кадастровых отношений;
 - картографическое сопровождение земельно-кадастровых 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(ая) по специальности _____ и _____
отношения _____ преддипломную практику по видам деятельности
компетенций _____

в объеме _____ часов с _____ г. по _____ г.

в организации _____

наименование организации

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Объем работ (час)	Качество выполнения работ (по 5-бальной системе)
1.	Управление _____ комплексом	42	
2.	Осуществление кадастровых работ	42	
3.	Картографическое обеспечение земельных отношений	30	
4.	Определение стоимости имущества	30	

Оценка сформированности профессиональных навыков

Коды и наименования профессиональных навыков	Оценка (освоена/не освоена)
ПК 1.1. Составлять земельный баланс территории	
ПК 1.2. Подготавливать документы для принятия управленческих решений на территории	
ПК 1.3. Готовить предложения по повышению эффективности использования имущества	
ПК 1.4. Участвовать в проектировании экономического развития территории	
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг территории	
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых работ	
ПК 2.2. Определять рыночную стоимость земельных участков	
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый учет недвижимости	
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	
ПК 3.1. Выполнять работу по созданию карт и планов территории, создавать графические материалы	

ПК 3.2. Использовать государственные информационные системы для производства кадастровых 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 юстификацию инструментов.	
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку информации об объектах недвижимости	
ПК 4.2. Производить расчеты по различным подходам и методам оценки	
ПК 4.3. Обобщать результаты, позволяющие сделать обоснованное заключение об итогах оценки объекта	
ПК 4.4. Рассчитывать стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативными методиками	
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения принятой типологией	
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, действующих в этой области	

Заключением о уровне освоения профессиональных компетенций *позволяет/не позволяет* осуществлять виды деятельности специалиста в сфере земельных отношений

Руководитель практики от предприятия _____ /
МП

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике представляет собой комплекс документов на прохождение практики (дог... выполнение заданий по практике:

- индивидуально задание на практику (Приложение
- аттестационный ~~к~~ ~~д~~ ~~и~~ ~~с~~ ~~т~~ ~~у~~ ~~р~~ ~~о~~ ~~в~~ ~~я~~ ~~т~~ ~~с~~ ~~в~~ ~~о~~ ~~е~~ ~~н~~ ~~и~~ ~~я~~ студентом компетенций, заверенный печатью организации, от организации и образовательного учреждения
- характеристика с оценкой сформированности компетенций, заверенная подписью руководителя практики печатью.
- отчет о выполнении задания по практике с при...
- дневник практики.

Содержательная часть отчета включает в себя

1. Введение
2. Краткая характеристика организации.
(Работы, услуги, оказываемые организацией (бизнес-план, инструкции, положения, законодательство) управления организацией и структура организации практики. Организация труда и техники безопасности).
3. Управление имуществом
(Рассмотрение документации для принятия управленческих решений и развитию территорий, по определению эффективности использования недвижимого имущества, осуществление расчета земельного баланса).
4. Осуществление кадастровых отношений
(Осуществление кадастрового и технического оформления межевого и технического кадастра земель и проведение съемки, формирование кадастровой документации).
5. Картографическое сопровождение
(Геодезические приборы, геоинформационные системы, производство геодезических работ).
6. Определение стоимости недвижимого имущества
(Законодательство в области оценочной деятельности, классификация объектов недвижимости, формирование разделов отчета, расчет сметной стоимости объектов недвижимости).
7. Раскрытие темы ВКР
8. Заключение.
9. Список использованной литературы (не менее 10).
10. Приложение

Содержательная часть отчёта о практике студентом рабочего плана практики, содержащая производимых практикантом.

В приложении к отчёту прикладываются оригиналы схем, планы, нормативные документы, поясняющие Приложения должны сопровождаться пояснительными необходимыми и краткими описаниями.

При составлении отчёта по практике р
непосредственными ~~бл~~ ~~д~~ ~~ч~~ ~~н~~ ~~и~~ ~~я~~: расспросы инженера,
экономиста, юриста, геодезиста, оценщика т. д.
сведения общего характера и личных моментов.
существо вопросов раб ~~б~~ ~~о~~ ~~ч~~ ~~е~~ ~~г~~ ~~о~~ плана практи
Отчёт составляется каждым студентом в отдельн
запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен в
практики, заверен руководителем практики от
сроки ~~и~~ ~~р~~ ~~у~~ ~~д~~ ~~и~~ ~~т~~ ~~е~~ ~~л~~ ~~ю~~ практики от Колледжа.

Содержательная часть отчета о практике до
способом и оформлена с учетом соблюдения след
печатать на бумаге формата А4–2с см, о л ~~я~~ ~~т~~ ~~р~~ ~~и~~ ~~с~~ ~~т~~ ~~в~~ ~~а~~
сле ~~в~~ ~~3~~ см; текст печатается шрифтом Times N
интервал; красная строка 1,25 см.

Небрежное оформление отчёта вл ~~я~~ ~~к~~ ~~т~~ ~~п~~ ~~о~~ ~~з~~ ~~а~~ ~~п~~ ~~р~~ ~~я~~ ~~к~~ ~~т~~ ~~о~~
в отдельных случаях и необходимость переоформ

В срок, определенный учебным планом, отчет
практики. Руководитель практики проверяет п
программе ~~п~~ ~~р~~ ~~а~~ ~~к~~ ~~т~~ ~~в~~ ~~ю~~ и кач

Если отчет соответствует предъявляемым
допускает его к защите. Возможен также допус
замечаниям, если при л ~~п~~ ~~р~~ ~~г~~ ~~о~~ ~~к~~ ~~в~~ ~~о~~ ~~е~~ ~~у~~ ~~р~~ ~~с~~ ~~к~~ ~~т~~ ~~е~~ ~~р~~ ~~а~~ ~~в~~ ~~н~~ ~~и~~ ~~я~~ ~~м~~ ~~ы~~ ~~л~~ ~~е~~ ~~н~~ ~~н~~ ~~ы~~ ~~е~~ ~~д~~ ~~о~~ ~~ч~~ ~~е~~ ~~т~~ ~~ы~~
соответств ~~у~~ ~~а~~ ~~н~~ ~~т~~ ~~и~~ ~~я~~ ~~т~~ ~~р~~ ~~е~~ ~~б~~ ~~о~~ ~~г~~ ~~о~~ возвращают студенту на п
Обучающиеся, не прошедшие практику или получи
допускаются к прохождению государственной ит

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
руководитель практики от предприятия/организации

« ____ » _____ М.П.

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность: 21.05.02 - Экономика и управление на предприятии

Место прохождения практики: _____
_____ (наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Руководитель практики колледжа _____ /
(подпись) (ФИО)

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность: 21.05.02 - Международные отношения

Место прохождения практики: п.р. _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____

Курган 20__г.

Перечень выпорланбясетмых

Дата	Наименование или краткое	Оценк

Руководитель организации _____ /
 М. П. *подпись*

Дата:	Наименование или краткое	Оценк

Руководитель организации _____ /
М. П. *подпись*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах преддипломной пра

Студент _____,
(фамилия, имя, отчество)

проходивший практику 2 с г. по _____ 202 ____ 2
в _____

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

достиг следующих производс (правильность, пос
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 работе обучающийся получает оцен

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

ГБПОУ «Курганский государственный университет»
ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЭДПОЯЛ ПРАКТИКИ

Группа Э-310

Специальность 21.02.05 - Земельные отношения

Сроки прохождения 20.04.2020 - 20.05.2020 г.

№ п/п	Фамилия, студента	Дневник практики сдан/не	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 _____ / _____