

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

И.А. Дюмина

Методические указания

по организации практики для студентов, обучающихся по
специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Черкесск
2018

УДК 332
ББК 65.32-5
Д96

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономические дисциплины».

Протокол № 3 от «10» 10 2018 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СевКавГГТА.

Протокол № 15 от «30» 10 2018 г.

Рецензенты: Черкашина Е.Л. – зав. экономическим отделением СПК «СевКавГГТА»

Д96 **Дюмина, И.А.** Методические указания по организации практики для студентов, обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» / И.А. Дюмина. – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2018. – 28 с.

В методических указаниях изложен перечень рекомендаций, необходимых для прохождения учебной, производственной и преддипломной практик, для всех форм обучения, по специальности: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Материал методических указаний изложен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

**УДК 332
ББК 65.32-5**

© Дюмина И.А., 2018
© ФГБОУ ВО СевКавГГТА, 2018

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Организация практик.....	5
3. Учебная практика.....	9
4. Производственная практика.....	12
5. Преддипломная практика.....	16
6. Составление отчета по итогам практики.....	18
7. Индивидуальное задание по практике.....	20
8. Подведение итогов практики.....	21
Перечень рекомендуемых источников.....	22

1. Общие положения

Специалист по земельно-имущественным отношениям должен быть подготовлен к профессиональной деятельности, обеспечивающей проведение учетной, инвентаризационной и оценочной деятельности, установление рыночной, ликвидной, инвестиционной или иной стоимости имущества, земли, информации. С этой целью учебным планом учебного учреждения предусматривается прохождение практики на предприятиях, занимающихся указанными видами деятельности.

Практика обучающихся (учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)) учреждений среднего профессионального образования (далее - СПО) является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования. Кроме того, практика как одна из форм обучения студентов в колледже, способствует всестороннему улучшению качества профессиональной подготовки специалистов, укреплению связи с производством, позволяет сочетать получение теоретических знаний, с практическими навыками, которые необходимы при решении профессиональных задач будущему специалисту в области земельно-имущественных отношений.

Эффективно организованная практика способствует наиболее полному формированию профессиональных компетенций будущих специалистов и установлению необходимых деловых контактов колледжа с реально действующими предприятиями, организациями и учреждениями в области земельно-имущественных отношений.

2. Организация практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации общеобразовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются отдельно и закреплены в соответствующих нормативных документах.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Основными базами практики (на основании договора сотрудничества) студентов являются:

- Филиал АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по КЧР;
- ООО «Глобус-1»;
- Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений мэрии муниципального образования г. Черкесска.

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки техника по информационным системам и направлена на достижение следующих целей:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к итоговой государственной аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами

соответствующих организаций.

Практики закрепляют компетенции, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, помогают приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжают формировать общекультурные (универсальные) компетенции обучающихся.

Программа непрерывной практической подготовки специалистов составлена в соответствии с учебным планом специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовый уровень, направление подготовки – 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия, который определяет состав, последовательность и продолжительность практик (табл. 1).

Таблица 1 - Последовательность и продолжительность практик

Наименование практики	Форма обучения			
	очная		заочная	
	курс	продолжительность (недель)	курс	продолжительность (недель)
Учебная	2, 3	4 недели	-	-
Производственная (по профилю специальности)	3	6 недель	-	-
Производственная (преддипломная)	3	4 недели	-	-

В нормативной регламентации организации практик, выпускающая Цикловая комиссия «Экономические дисциплины» руководствуется приказом Минобрнауки России от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования». Содержание всех видов практики определяется программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования общекультурных и профессиональных компетенций студентов в соответствии со спецификой специальности.

Выпускающая цикловая комиссия обеспечивает студентов программами, методическими указаниями по прохождению практик; закрепляет руководителя практики из числа преподавателей экономического отделения. С места прохождения практики студенты получают характеристику. По окончании практики студенты готовят отчеты по практике, которые защищают перед комиссиями, сформированными из преподавательского состава цикловой комиссии и представителей работодателей.

Организация учебной и производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения

студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2.1 Обязанности руководителя практики от колледжа

Выпускающая цикловая комиссия обеспечивает студентов программами, методическими указаниями по прохождению практик; закрепляет руководителя практики из числа преподавателей экономического отделения.

Преподаватель ЦК «Экономические дисциплины», руководящий производственной практикой, направляет и контролирует деятельность обучающихся, обеспечивая выполнение задания, предусмотренного программой, а также индивидуальных заданий практического или исследовательского характера.

Преподаватель - руководитель практики студентов:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности и т.д.);

- руководит практикой во время ее проведения и подводит итоги практики;

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами в строгом соответствии с учебными планами и программами;

- осуществляет контроль за организацией нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

- рассматривает отчеты и дневники студентов по практике, дает отзывы об их работе и отчитывается на заседании цикловой комиссии о проведении практики;

- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения и организации;

- в связи с отсутствием постоянных баз практики за семестр до начала практики преподаватель-руководитель практики нацеливает студента на заключение договора о прохождении практики с предприятием, которое соответствует профилю специальности студента.

- вносит предложения по совершенствованию методов организации практики.

- посещает места практики обучающихся.

После прохождения практики обучающийся обязан в сроки, установленные учебным заведением, сдать заполненный дневник практики и отчет о прохождении практики. Руководитель практики в сроки, установленные учебным заведением, проводит защиту отчетов по практике, по результатам которой студенту в зачетную книжку проставляется оценка.

2.2 Обязанности руководителя практики от производства

Ответственность за организацию практики в организации (предприятии, учреждении) возлагается на руководителя от организации в соответствии с договором на прохождение практики студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- обеспечить каждого студента рабочим местом, а также квалифицированным руководством на рабочих местах;
- давать необходимые консультации и разъяснения практикантам, требовать своевременное и доброкачественное выполнение порученных работ в точном соответствии с программой и календарно – производственным планом;
- в ходе практики проверять качество выполняемой студентами работы, достоверность материалов для отчета о практике;
- нести ответственность за соблюдение студентом правил техники безопасности;
- по окончании практики проверить отчет о практике и дать письменную характеристику по работе каждого практиканта с балльной оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

2.3 Требования к студентам при прохождении практики

За период прохождения практики студенты должны быть дисциплинированными и достойно представлять на производстве коллектив академии. Студенты должны детально изучить все вопросы программы практики, активно участвовать в работе и добиваться улучшения организации и техники производства, внося свои предложения. При составлении отчета по практике следует осветить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности производственной организации, указать, какие недостатки должны быть устранены.

Студент, направленный на практику обязан:

- явиться к руководителю практики от организации и получить указание по прохождению практики;
- пройти инструктажи по технике безопасности и охране труда, общий и на рабочем месте;
- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике;
- регулярно вести дневник и составлять отчет, представляя их для проверки руководителю практики не реже одного раза в неделю;
- сдать зачет по производственной практике - преподавателю-руководителю практики.

3. Учебная практика

3.1 Цель учебной практики

Цель учебной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами при теоретическом обучении, подготовка студентов к изучению последующих дисциплин и прохождению производственной практики, что достигается:

- знакомством, в соответствии с профилем и особенностями избранной специальности (направления), с применяемой техникой и технологией, библиотечными фондами и т.п.;

- выработкой основных первичных представлений, знаний и профессиональных умений, в том числе обучением методам и приемам научных исследований, владением электронно-вычислительной техникой, ознакомлением с организацией труда в производственных коллективах;

- привитием навыков бережного отношения к окружающей среде, средствам производства и материалам, к экономии энергии и других ресурсов производства;

- учебная практика проводится, как правило, на 2-3 курсе. Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях, на полигонах ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»;

- учебная практика является одним из основных видов подготовки студентов и представляет собой комплексные практические занятия, в ходе которых осуществляется формирование основных профессиональных первичных умений, широкое ознакомление с реальным производством, приобретение навыков работы в коллективе.

Практические занятия на учебных практиках имеют исключительно познавательное, трудовое и воспитательное значение как начальное звено подготовки студентов к труду на производстве. На них перед студентами ставятся такие задачи, последовательность решения и конечный результат которых, как правило, заранее известны, что позволяет сократить время на формирование соответствующих практических умений, обеспечить эффективное ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности.

3.2 Содержание и проведение учебной практики

Программа учебной практики включает в себя освоение основных видов профессиональной деятельности:

ПМ. 04. Определение стоимости недвижимого имущества.

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

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности обучающийся, в ходе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

– выполнения картографо-геодезических работ;

– оценки недвижимого имущества.

уметь:

– читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;

– производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности;

– изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах;

– использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;

– составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы);

– производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;

– оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;

– собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;

– производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;

– обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;

– подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;

– определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;

– руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки;

знать:

– принципы построения геодезических сетей;

– основные понятия об ориентировании направлений;

– разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;

– условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;

– принципы устройства современных геодезических приборов;

– основные понятия о системах координат и высот;

– основные способы выноса проекта в натуру;

– механизм регулирования оценочной деятельности;

– признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;

– права собственности на недвижимость;

– принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость;

- рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;
- подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;
- типологию объектов оценки;
- проектно-сметное дело;
- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;
- права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.

4. Производственная практика

4.1 Цель и задачи производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление теоретических знаний, освоение практических умений, приобретение необходимого опыта по проведению земельно-имущественных отношений направленных на формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей «Управление земельно-имущественным комплексом», «Осуществление кадастровых отношений», «Определение стоимости недвижимого имущества».

Задачи практики:

- закрепить и углубить теоретическую подготовку обучающегося;
- приобрести профессиональные навыки и умения,
- приобрести опыт самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобщиться к социальной среде предприятия (организации), для приобретения компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

- формирование общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения указанных видов профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится на 3 курсе. В процессе производственной практики обучающийся должен закрепить и углубить знания, полученные в процессе обучения, приобрести необходимые умения, навыки и опыт практической работы по изучаемой специальности.

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности выпускник должен владеть умениями:

- составлять земельный баланс района;
- подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества;
- участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории;
- осуществлять мониторинг земель территории;
- выполнять комплекс кадастровых процедур;
- определять кадастровую стоимость земель;
- выполнять кадастровую съемку;
- осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости;
- формировать кадастровое дело;

- осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах;
- производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки;
- обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки;
- рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
- классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией;
- оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

4.2 Содержание и проведение производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на базе территориальных управлений имущественных и земельных отношений, бюро технической инвентаризации, агентств недвижимости, способных обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов земельно-имущественных отношений.

Программа производственной практики включает в себя изучение:

1. Вида профессиональной деятельности ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом. По разделу МДК 01.01 Управление территориями и недвижимым имуществом в результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;
- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;

осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;

знать:

основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;

основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;

методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;

механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;

обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;

основы инженерного обустройства и оборудования территории.

2. Вида профессиональной деятельности ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений. По разделу МДК 02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель.

В результате освоения программы производственной практики по профилю специальности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ведения кадастровой деятельности;

уметь:

формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;

осуществлять кадастровую деятельность;

выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;

составлять межевой план с графической и текстовой частями;

организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;

проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;

формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;

оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;

владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»);

знать:

предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;

принципы ведения государственного кадастра недвижимости;

геодезическую основу кадастра недвижимости;

картографическую основу кадастра недвижимости;

- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
- основания осуществления кадастрового учета;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.

Вида профессиональной деятельности ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества. По разделу МДК 04.01 Оценка недвижимого имущества.

В результате освоения программы производственной практики по профилю специальности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- оценки недвижимого имущества;
- уметь:
- оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;
- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;
- производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;
- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;
- подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;
- определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;
- руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки;

знать:

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

5. Преддипломная практика

5.1 Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста земельно-имущественных отношений.

Цель практики – это проверка готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и ознакомление с организационной структурой предприятий, фирм, организаций, занимающихся вопросами земельно-имущественных отношений, с функциональными обязанностями специалиста земельно-имущественных отношений, отработка студентами практических умений по работе с законодательными, нормативными документами в области земельно-имущественных отношений, умений проведения технической экспертизы и технического учета объектов недвижимости и земли, умений проведения съемки и измерений объектов недвижимости и земли, подсчета их площадей, проведения необходимых расчетов координат земельных участков, оформления и хранения документации.

Задачи практики определяются профилем специальности (направления), а содержание, в основном, определяется темой дипломной работы (проекта);

Руководители практики от колледжа обычно являются основными руководителями дипломных работ.

5.2 Содержание и проведение преддипломной практики

Сроки прохождения преддипломной практики определяются учебным планом специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения направление (Табл. 1). Студенты направляются на объекты преддипломной практики с учетом тематики выпускной квалификационной работы.

Места проведения преддипломной практики: территориальные управления имущественных и земельных отношений, бюро технической инвентаризации, кадастровые бюро, агентства недвижимости, организации и учреждения, где возможно изучение материалов.

Место прохождения практики определяет руководитель практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, он же является руководителем выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки техника по информационным системам и направлена на достижение следующих целей:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;

- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к итоговой государственной аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Практики закрепляют компетенции, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, помогают приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжают формировать общекультурные (универсальные) компетенции обучающихся.

Во время прохождения практики студент по мере необходимости встречается с руководителем, отчитывается о проделанной работе и обсуждает собранные материалы.

Для сдачи зачета по преддипломной практике студент должен представить руководителю практики отчет и заполненный дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия.

6. Составление отчета по итогам практики

По окончании практики (учебной, производственной и преддипломной) каждый обучающийся составляет и представляет руководителю практики Дневник и Отчет. Отчет по результатам практики составляется студентом и должен представлять собой систематизированное изложение работ, в которых он участвовал или с которыми ознакомился.

Отчет может содержать следующие разделы: Введение, Основную характеристику предприятия, организационную структуру и задачи, решаемые предприятием, производственную и организационную характеристику подразделения, в котором непосредственно проходила практика; описание методики и результатов исследований или испытаний, в которых участвовал студент; критические замечания и предложения по совершенствованию работы подразделения; индивидуальное задание; выводы. В текстовой части должны быть помещены необходимые графики, схемы, таблицы, фотографии и т. д.

В тексте отчета по результатам практики должны быть освещены следующие вопросы:

– общее ознакомление со структурой и организацией работы организации:

– организационная структура предприятия;

– должностные инструкции сотрудников;

– планирование работы;

– управление земельно-имущественным комплексом;

– составить земельный баланс субъекта, района, города, муниципального образования;

– анализ социально-экономического развития территории;

– мониторинг земель территории;

– осуществление кадастровых отношений;

– осуществление кадастровых процедур;

– выполнение кадастровой съемки;

– подготовка документов, необходимых для осуществления кадастрового учета;

– картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;

– картографо-геодезическое обеспечение территорий, создание графических материалов;

– государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ;

– геоинформационные системы;

– определение стоимости недвижимого имущества;

– исследование состояния и тенденций развития рынка недвижимости КЧР.

- информационное обеспечение при оценке объекта недвижимости.
- определение стоимости объекта оценки.
- индивидуальное задание.

Содержание отчета может корректироваться студентом в зависимости от профиля предприятия.

При оценке итогов работы студента учитывается характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

7. Индивидуальное задание по практике

Индивидуальное задание по практике выдается руководителем практики от колледжа до выезда на практику. Индивидуальное задание является одним из видов учебных занятий и контроля учебной работы студентов. Выполнение студентом индивидуального задания проводится с целью:

- систематизации и закрепления, полученных теоретических и практических навыков по специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой индивидуального задания;
- формирования умения пользоваться справочной и нормативно-технической документацией;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности студента.

Индивидуальное задание состоит из теоретических вопросов, которые произвольно выбирает из списка студент по согласованию с руководителем практики от колледжа.

8. Подведение итогов практики

По результатам проведения практики каждый обучающийся заполняет дневник и выполняет отчет, в том числе индивидуальное задание. Все виды практик завершаются зачетом. Зачет по практике принимает руководитель практики от колледжа.

Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики в учебном заведении. В период преддипломной практики студент выполняет задание по специальности и осуществляет сбор материала, необходимого для подготовки дипломной работы. Итогом преддипломной практики должна быть дипломная работа.

В качестве учебного материала практикант должен использовать все виды технологической документации на предприятии: плакаты, чертежи, схемы, планировочные решения, паспорта на оборудование, инструкции, справочники, каталоги и т.д.

Каждый руководитель производственной практики обязан после ее окончания подготовить отчет, в котором должны получить отражение:

- сроки прибытия и убытия обучающегося на объект практики;
- приказ о направлении обучающегося на практику;
- оценка, выставленная обучающемуся.

В заключительной части, при подведении итогов практики, организовывается обсуждение отчетов на заседании ЦК «Экономические дисциплины» в целях разработки мероприятия по устранению выявленных недостатков.

Перечень рекомендуемых источников

1. Грязнова, А.Г. Оценка недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Грязнова А.Г., Федотова М.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2013.—554с.—Режим доступа :<http://www.iprbo-oks.hor.ru/12440>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Слезко В.В. Управление земельными ресурсами и иными объектами недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-практический комплекс/ Слезко В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2013.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14650>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Шмидт И.В. Ведение государственного кадастра недвижимости на региональном уровне [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шмидт И.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2014.— 206 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24119>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Тепман, Л.Н. Оценка недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тепман Л.Н., ред. Швандар В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.—463с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15433>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Кусов, В.С. Основы геодезии, картографии и космоаэро съемки [Текст]: учебник для студ. ВПО/ В.С.Кусов.- М.: Академия, 2012.- 256 с.

6. Чекалин С.И. Основы картографии, топографии и инженерной геодезии [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Чекалин С.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, Гаудеамус, 2015.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36850>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Дамрин А.Г. Картография [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дамрин А.Г., Боженков С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21599>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Коланьков С.В. Оценка недвижимости [Электронный ресурс] : учебник / С.В. Коланьков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 444 с. — 978-5-4486-0475-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78734.html>

Бурмакина, Н.И. Осуществление кадастровых отношений [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.И. Бурмакина.— Электрон. текстовые данные — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 304 с. — Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

производственной практики

Студента _____

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Наименование предприятия _____

Время прохождения практики:

прибыл « _____ » _____ 20__ г.

выбыл « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия

Руководитель практики от колледжа

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Памятка студенту
- 2 Задание на практику
3. План прохождения производственной практики (преддипломной) студента
- 4 Отзыв руководителя предприятия о практике студента
5. Отзыв руководителя от колледжа о практике студента

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КОЛЛЕДЖА О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Оценка по практике _____

Подпись руководителя от колледжа _____/_____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Место печати

Подпись руководителя от предприятия _____/_____

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

Дневник является основным документом во время прохождения практики.

До выезда на предприятие руководитель практики производит инструктаж и вручает всем студентам следующие документы:

- 1) Заполненный дневник (с индивидуальным заданием по практике).
- 2) Программу практики
- 3) Направление

Прибывший на место практики студент должен предъявить руководителю от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности и противопожарной охране, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план работы.

Во время практики студент ежедневно кратко записывает все, что им проделано за день в соответствии с программой или индивидуальным заданием.

Студент обязан строго соблюдать соответствующие правила внутреннего распорядка на предприятии.

Отметку о выполнении индивидуального задания делают руководитель практики от колледжа и от предприятия (цеха, отдела).

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе во время практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику в период студенческих каникул или отчисляется из колледжа.

По окончании практики в установленный колледжем срок студент должен сдать отчет, получить оценку, которая проставляется в дневнике.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1.

2.

3.

4.

5.

6.Индивидуальное задание:

Подпись руководителя выдавшего задание _____/_____

ПЛАН

прохождения производственной практики студента
на _____ в 20__ г.

№ п/п	Содержание практики	По плану начало и конец	Факт, выполнения начало и конец	Оценка выполнения работ практикантом (дается руководителем практики от производства)
1				
2				
3				
4				
5				
6	Выполнение индивидуального			
7	Составление отчета о прохождении практики.			

Руководитель практики
от колледжа _____

от производства _____

Образец выполнения титульного листа отчёта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Цикловая комиссия «Экономические дисциплины»

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (____)

Место прохождения практики:

Пункт прохождения практики:

Период прохождения практики с _____ 201_г. – _____ 201_г.

Выполнил:

студент группы _____

Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия:

Ф.И.О.

Руководитель практики от колледжа:

Ф.И.О.

Черкесск 201_ г.

ДЮМИНА Ирина Александровна

Методические указания

по организации практики для студентов, обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Корректор Темирлиева Р.М.
Редактор Темирлиева Р.М.

Сдано в набор 02.10.2018 г.
Формат 60x84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л. 1,6
Заказ № 3061
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен
В Библиотечно-издательском центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36