

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
в г.Бийске

(название структурного подразделения)



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора филиала АлтГУ в г.Бийске

Н.В. Гавриловская

2017г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика

Уровень программы подготовки специалистов среднего звена базовый

(базовый, повышенный)

Специальность **21.02.05** ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Форма обучения очная

(очная, заочная)

Срок освоения ППССЗ нормативный

(нормативный или сокращенный срок обучения)

Отделение СПО

Бийск 2017

При разработке программы в основу положены:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» среднего профессионального образования (СПО) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 486;

2) Программа рассмотрена и одобрена на заседании правления филиала протокол № 04 от «31» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности **21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Управление земельно-имущественным комплексом.
2. Осуществление кадастровых отношений.
3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.
4. Определение стоимости недвижимого имущества.

1.2 Цели и задачи преддипломной практики - требования к результатам освоения преддипломной практики

Преддипломная практика студентов направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе преддипломной практики должен иметь практический опыт:

ВПД	Требования к умениям, практическому опыту
Управление земельно-имущественным комплексом	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
Осуществление кадастровых отношений	Выполнять комплекс кадастровых отношений
	Определять кадастровую стоимость земель
	Выполнять кадастровую съемку
	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
	Формировать кадастровое дело
Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы
	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ
	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы
	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади
	Выполнять проверку и юстировку геодезических приборов и инструментов
Определение стоимости недвижимого имущества	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

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:

Всего – 4 недели, в том числе 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения преддипломной практики представляются обучающимися в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации. Практика завершается оценкой освоенных обучающимися общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата освоения
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 2.3	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3.	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и

	способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 9.	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10.	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов	Объем часов
ПК 1.1 -ПК 4.6	Ознакомление с предприятием, вводный инструктаж по технике безопасности	6
ПК 1.1 -ПК 4.6	Изучение отделов предприятия	6
	Ознакомление с техническим оснащением предприятия. Выполнение проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов	6
	Ознакомление с программным обеспечением предприятия. Специфика выполнения работ с помощью специального программного обеспечения предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах	6
ПК 1.1 -ПК 4.6	Работа в качестве дублеров специалистов земельно-имущественных отношений: - дублирование техника-геодезиста (полевые работы); - дублирование техника-геодезиста (камеральная обработка); - дублирование оценщика; - инвентаризатора (полевые работы); - инвентаризатора (камеральная обработка)	36
ПК 1.1 -ПК 4.6	Освоение работ, выполняемых специалистом земельно-имущественных отношений. Самостоятельное выполнение работ специалистом земельно-имущественных отношений.	60
ПК 1.1 -ПК 4.6	Изучение работы основных отделов и служб предприятия. Сбор материала для выпускной квалификационной работы (дипломной работы).	6
	Решение производственных ситуаций	12
ПК 1.1 -ПК 4.6	Систематизация материалов и составление отчета по	6

	преддипломной практике	
	Всего часов:	144

3.2 Содержание преддипломной практики

Наименование разделов, видов деятельности	Содержание	Объем часов
Раздел 1. Ознакомление с предприятием, вводный инструктаж по технике безопасности	Сбор и анализ информации о предприятии Составление характеристики предприятия организации (предприятия). Вводный инструктаж по технике безопасности.	6
Раздел 2. Изучение отделов предприятия	Сбор и анализ информации об отделах предприятия, составление функциональной схемы работы отделов предприятия.	6
Раздел 3. Ознакомление с техническим оснащением предприятия	Выполнение проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов.	6
Раздел 4. Ознакомление с программным обеспечением предприятия	Специфика выполнения работ с помощью специального программным обеспечением предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.	6
Раздел 5. Работа в качестве дублеров специалистов земельно-имущественных отношений: - дублирование техника-геодезиста (полевые работы); - дублирование техника-геодезиста (камеральная обработка); - дублирование оценщика; - инвентаризатора (полевые работы); - инвентаризатора (камеральная обработка)	Выполнение съемки земельного участка в натуре.	6
	Камеральная обработка съемки земельного участка.	6
	Сбор и подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости.	2
	Составление отчета об оценке объекта недвижимости.	4
	Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре.	6
	Камеральная обработка съемки объекта недвижимости.	6
	Составление технического паспорта.	6
Раздел 6. Освоение работ, выполняемых специалистом земельно-имущественных отношений	Выполнение съемки земельного участка в натуре.	6
	Камеральная обработка съемки земельного участка.	6
	Определение координат.	6
	Определение площади земельного участка.	6
	Сбор фото материалов для выполнения отчета об оценке объекта.	6
	Подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости.	6
	Самостоятельное составление отчета об оценке объекта недвижимости.	6
	Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре.	6

	Камеральная обработка съемки земельного участка.	6
	Составление технического паспорта объекта недвижимости.	6
Раздел 7. Изучение работы основных отделов и служб предприятия. Составление отчета о работе отделов	Сбор материала для выпускной квалификационной работы (дипломной работы).	6
Раздел 8. Решение производственных ситуаций	Решение производственных ситуаций, связанных с определением координат земельного участка.	6
	Решение производственных ситуаций, связанных с определением площади земельного участка.	6
Раздел 9. Систематизация материалов и составление отчета по преддипломной практике	Оформление отчета по преддипломной практике.	6

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и базовыми организациями. Во время преддипломной практики студенты зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

Оснащение рабочего места студентов во время выполнения заданий преддипломной практики.

Оборудование:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- дидактические материалы.

Технические средства:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением CREDODAT 4.1 LITL;
- калькуляторы;
- электронный тахеометр SpectraPrecisionFocus 6 (5");
- отражатель однопризменный CSOptima;
- штатив деревянный;
- вежа телескопическая CLS 25. 2,5м;
- теодолит электронный CST/BergerDGT10;
- нивелир оптический CST/Berger SAL 32 ND;
- штатив алюминиевый;
- рейка алюминиевая телескопическая TC2-33. 3м.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сизов, А. П. Введение в специальность. Землеустройство и кадастры : учеб. пособие / А. П. Сизов. — М. : Изд-во МИИГАиК, 2013. — 75 с.
<http://rucont.ru>
2. Сизов А.П. Экологические основы землепользования в сверхкрупном городе : монография / А.П. Сизов. — Москва : Русайнс, 2015. — 120 с
<https://www.book.ru>

Дополнительные источники

1. Варламов А.А. Земельный кадастр Том 1. Теоретические основы государственного земельного кадастра. - М.: КолосС, 2012. - 383 с.
2. Варламов А.А., Гальченко С.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т.3. Государственные регистрация и учет земель. - М.: КолосС, 2012. - 528 с.: ил. - (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений).
3. Варламов А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т.4. Оценка земель - М.: КолосС, 2012. - 463 с.: ил. - (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений).
4. Варламов А.А., Севостьянов А.В. Земельный кадастр: В 6 т. Т.5. Оценка земли и иной недвижимости. - М.: КолосС, 2012 - 265 с.: ил. - (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений).

5. Землякова Г.Л. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: Монография. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2013. - 357 с.
6. Ильяшева Н.Н. Кадастровая регистрация и оценка земель и земельных участков. М.: Бюро печати, 2012. - 208 с.
7. Петров В.И. Оценка стоимости земельных участков. Электронный учебник, 2013.
8. Свитин В.А. Теоретические основы кадастра: учебное пособие. - Минск: Новое знание; М.: Инфра-М, 2013

Нормативно – правовые акты

1. Земельный кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон «Об оценочной деятельности в РФ» № 135 – ФЗ от 29 июля 1998 г.
3. Федеральный Закон «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 N 221-ФЗ.
4. Минэкономразвития России, Методические рекомендации по государственной кадастровой оценке земель различной категории (сельскохозяйственного назначения, особо охраняемых территорий, городских и сельских поселений и т.д.).
5. Минэкономразвития России, Методические указания по определению кадастровой стоимости вновь образуемых земельных участков и существующих земельных участков в случаях изменения категории земель, вида разрешенного использования или уточнения площади земельного участка.
6. Постановление Правительства РФ № 316 «Об утверждении Правил проведения государственной кадастровой оценки земель».

Интернет-ресурсы

1. <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн
2. <https://portal.rosreestr.ru>
3. http://rucont.ru/chapter/to_bu
4. <https://www.book.ru>

4.3 Общие требования к организации преддипломной практики

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

Структурные подразделения СПО:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации базы практик:

- заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентам по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4 Кадровое обеспечение преддипломной практики

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Требования к квалификации руководителей преддипломной практикой: наличие высшего профессионального образования, а также для них обязателен опыт практической деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми структурным подразделением СПО.

По результатам практики:

- руководителями практики от организации и от структурного подразделения СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- студенты по итогам практики предоставляют в структурное подразделение СПО дневник и отчет, который утверждается организацией.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа; наличия положительной характеристики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

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

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
ВПД Управление земельно-имущественным комплексом - 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.	-правильное составление земельного баланса по району (муниципальному образованию); - грамотное составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий; -осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; - использование основ правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории; - <i>знание:</i> методов, приемов и порядка ведения мониторинга земель территорий; -механизма принятия решения об организации	-оценка составленных документов земельного баланса; - оценка составленных документов необходимых для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территории; -оценка осуществления сбора информации; -оценка применения методов, приемов и порядка мониторинга земель

	контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; - обеспечение охраны земли.	Дифференцированный зачет по учебной практике
ВПД Осуществление кадастровых отношений - Выполнять комплекс кадастровых процедур - Определять кадастровую стоимость земель - Выполнять кадастровую съемку - Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости - Формировать кадастровое дело; - -	- Знать основные задачи, составные части и принципы ведения государственного земельного кадастра. - Знать общие положения и принципы оценки земель; - знать методику проведения кадастровой оценки земель; - владеть технологией кадастровой оценки земель. -Знать принципы проведения кадастровой съемки. - Изучение методики учета земель и недвижимого имущества. - Знать основы кадастрового дела; - владеть принципами построения кадастрового дела.	-оценка формирования сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости; - выполнения работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета; -оценка формирования сведений в государственный кадастр недвижимости; - оценка составления технического плана; -оценка формирования кадастрового дела Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ВПД Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений - Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы. -Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. - Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. - Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	- Знать принцип создания графических материалов; знать принцип выполнения работ по обеспечению территорий. - Иметь представление о применении государственных геодезических сетей и иных сетей - Уметь применять геоинформационные системы на практике. - Уметь определять координаты;	-оценка умения применения топографических знаков. -оценка умения определять прямоугольные и географические координаты по топографическим картам и планам -оценка умения производить измерения электронным тахеометром SpectraPrecision Focus 6 (5") -оценка умения выполнения проверок и юстировок

- Выполнять проверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.	- знать параметры вычисления площади земельных участков. -Знать принцип работы приборов и инструментов.	электронного теодолита CST/BergerDGT10. Выполнение проверки и юстировки оптического нивелира CST/BergerSAL 32 ND. Выполнение проверки и юстировки электронного тахеометра SpectraPrecisionFocus 6 (5") Дифференцированный зачет по учебной практике
ВПД Определение стоимости недвижимого имущества 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.	-Владеть необходимыми данными для оценки объекта. - Знать принципы расчетов. - Делать выводы по итоговой величине стоимости объекта оценки. - Знать нормативы расчета стоимости зданий и сооружений. - Знать параметры классификации зданий и сооружений. - Знать правила оформления документации; -знать нормативные акты.	Оценка умения сбора и обработки информации об объекте, необходимой для проведения оценки Оценка умения производить расчеты по определению стоимости объекта оценки Оценка умения составлять отчет об оценке в соответствии с принципами, изложенными в Федеральном стандарте оценки №3 Оценка умения рассчитать сметную стоимость воспроизводства (замещения) здания сооружения различными методами Оценка отчета об оценке Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающийся по результатам преддипломной практики представляет в филиал отчетную документацию:

1. Отчет по преддипломной практике.
2. Характеристика руководителя преддипломной практики от предприятия.

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Содержание производственной практики (преддипломной)

Тема 1 Ознакомление с предприятием.

Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с порядком прохождения производственной практики (преддипломной) и правил внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности, противопожарным средствам. Составление рабочей программы и графика прохождения практики. Общая характеристика предприятия, основные технико-экономические показатели. Характеристика основного технологического процесса, ее структура, состав. Должностные инструкции ИТР (инженерно-технических работников).

Тема 2 Изучение отделов предприятия.

Сбор и анализ информации об отделах предприятия, составление функциональной схемы работы отделов предприятия.

Отдел организации труда и заработной платы:

- формы и системы заработной платы, используемые на предприятии;
- заработная плата рабочих, инженерно-технического персонала, служащих и других категорий работников, порядок премирования работников;
- источники премирования, планирование фонда заработной платы, средняя заработная плата;
- выписка нарядов и начисление заработной платы. Порядок начисления заработной платы бригадам, работающим по единому наряду с оплатой по конечному результату;
- принцип научной организации труда (НОТ) в управлении производством;
- подготовка кадров и повышение квалификации;
- трудовая дисциплина.

Проектно-изыскательский отдел:

- прием заявок на выполнение работ;
- составление договоров на выполнение различных видов работ;
- прием документов;
- распределение заявок между специалистами земельно-имущественных отношений;
- выполнение работ по заявкам.

При изучении работы этих подразделений обучающиеся собирают материал по экономическому разделу дипломного проекта.

Тема 3 Ознакомление с техническим оснащением предприятия.

Выполнение проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов, которыми пользуются при выполнении работ на предприятии. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов.

Тема 4 Ознакомление с программным обеспечением предприятия.

Специфика выполнения работ с помощью специального программного обеспечения предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.

Тема 5 Выполнение обязанностей ИТР (в качестве дублеров) предприятия.

В период производственной практики (преддипломной) обучающиеся работают в качестве дублеров ИТР. Выполняя обязанности этих работников, обучающиеся приобретают навыки по руководству отдела, по организации воспитательной работы, с работниками отдела, по организации труда. Одновременно с этим студенты обобщают материал по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

Работа в качестве дублера техника-геодезиста в полевых условиях:

- изучение должностных функций техника-геодезиста;
- обеспечение соблюдения правильного использования геодезического оборудования;
- обеспечение выполнения установленных заданий по выполнению полевых работ.

Работа в качестве дублера техника геодезиста в условиях камеральной обработки материалов

- изучение должностных функций техника-геодезиста;
- обеспечение выполнения установленных заданий по выполнению камеральной обработки результатов кадастровой съемки.

Работа в качестве дублера оценщика:

- изучение должностной инструкции оценщика, его обязанности и права;
- сбор исходной информации, включающий сбор документов, устанавливающих качественные, количественные и правовые характеристики объекта недвижимости;
- визуальный осмотр объекта;
- подготовка фото-материалов для составления отчета об оценке;
- сбор внешней (рыночной) информации;
- обеспечение составления отчета об оценке объекта недвижимости.

Тема 6 Освоение работ, выполняемых специалистом земельно-имущественных отношений:

- самостоятельное выполнение съемки земельного участка в натуре;
- самостоятельная камеральная обработка съемки земельного участка;
- самостоятельное определение координат;
- самостоятельное определение площади земельного участка
- самостоятельный сбор фото материалов для выполнения отчета об оценке объекта
- самостоятельная подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости;
- самостоятельное составление отчета об оценке объекта недвижимости;
- самостоятельное выполнение съемки объекта недвижимости в натуре;
- самостоятельная камеральная обработка съемки объекта недвижимости;
- самостоятельное составление технического паспорта объекта недвижимости.

Тема 7 Обобщение материала и оформление дневника-отчета

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся должны составить дневник-отчет по практике, подобрать материал для выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и выполнения индивидуального задания. В процессе сбора этих материалов обучающийся должен получать консультацию у специалистов и соответствующих подразделений предприятия и руководителя дипломной работы.

Перечень вопросов по разделам программы практики, которые студенту следует отразить в своем дневнике-отчете:

1. Дать краткую характеристику предприятия, взаимосвязи основных отделов, (приложить схему).
2. Дать краткую характеристику отдела, описать планировку и оснащенность своего рабочего места.
3. Ежедневно записывать полученные производственные задания и результаты их выполнения.
4. Описать выполненную работу по полученному в филиале индивидуальному заданию по программе практики по теме выпускной квалификационной работе (дипломной работы).
5. Собрать схемы, фото и другие материалы, которые идут как приложение к данному отчету.
6. Обязательно указать с какими отделами предприятия ознакомились (кроме тех, где сами работали), их роль и взаимосвязь в процессе работы и предприятия в целом.
7. Заключение: вывод по результатам практики, какие навыки, умения, знания приобретены.

Оформление отчёта должно осуществляться в полном соответствии с принятыми на кафедре правилами по оформлению работ студентов.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
(ФИО)
студент ____ курса специальности СПО _____
успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную)
в объеме _____ часов (_____ недель) с «__» _____ 20__ года по
«_____» _____ 20__ года
в организации _____
(наименование)

(юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

В ходе практики освоены общие компетенции

	Уровень усвоения компетенций		
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий

В ходе практики освоены профессиональные компетенции

	Уровень усвоения компетенций		
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий
	☐ низкий	☐ средний	☐ высокий

Результат выполнения заданий в ходе практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от
образовательной организации
_____/_____

Руководитель практики от организации
_____/_____
(должность)

М. П.

Дата «___» _____ 20___ год

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК

попрактике
.....
(ФИО студента)
студента.....курса.....группы
по
специальности.....
.....

за 20..... – 20..... учебный год
Отчет представлен _____ 20 ____ г.
Принял _____

подпись

НАПРАВЛЕНИЕ

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Курс _____
4. Специальность _____
5. Место прохождения практики _____
6. Адрес _____
7. Срок практики _____
8. Руководители практики от учебного подразделения СПО _____

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «_____» _____ 20 ____ г.

ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики _____ 20 ____ г.

Печать _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2. Назначен _____

(рабочее место, должность)

3. Приступил к работе _____ 20 ____ г.

4. Откомандирован в АлтГУ _____ 20 ____ г.

Печать _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			
Повторный инструктаж связанный с переменной рабочего места			

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

[illegible]

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

[illegible]

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no vertical margin lines or other markings on the paper. The paper appears to be a standard piece of stationery or notebook paper.

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Навыки студента, объем выполненных работ, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе предприятия и т.п.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Подпись руководителя практики от предприятия _____

Печать