

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж



**Оценочные материалы и методические указания
по преддипломной практике
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
(базовой подготовки)**

Магнитогорск, 2020

ОДОБРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и земельно-имущественных
отношений»
Председатель Ю.Н. Заиченко
Протокол № 7 от «17» февраля 2020г.

Методической комиссией МПК
Протокол №3 от «26» февраля 2020г.

Согласовано:

кадастровый инженер _____



А.Н. Борисова

Разработчики

преподаватель профессионального цикла ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» многопрофильный колледж Олеся Сергеевна Елфимова
преподаватель профессионального цикла ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» многопрофильный колледж Юлия Николаевна Заиченко

Оценочные материалы и методические указания для студентов очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 486.

Оценочные материалы и методические указания содержат задания на преддипломную практику, определяют ее цели, задачи, порядок организации, а также рекомендации по подготовке отчета по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

- 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ**
- 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО
ПРАКТИКЕ**

ПРИЛОЖЕНИЯ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки.

Преддипломная практика направлена на углубление Вашего первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Содержание практики определяет программа преддипломной практики.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации в будущей профессиональной деятельности.

По результатам практики Вы предоставляете отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение преддипломной практики является обязательным условием обучения. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения всех профессиональных модулей по специальности.

Обращаем Ваше внимание на то, что студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом. Дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению ОК в период прохождения практики, дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Настоящие методические указания содержат цели и задачи практики, задания на практику, особенности организации практики, а также требования к подготовке отчета по практике.

Данные методические указания помогут Вам составить отчет и без проблем получить оценку по практике.

В электронном виде данные методические указания Вы можете найти на образовательном портале по адресу <http://newlms.magtu.ru> (через собственный логин, пароль).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Преддипломная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки. Преддипломная практика направлена на проверку Вашей готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи преддипломной практики:

1. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы
2. Углубление Вашего первоначального практического опыта :
 - составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
 - составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
 - ведения кадастровой деятельности;
 - выполнения картографо-геодезических работ;
 - оценки недвижимого имущества.
3. Развитие Ваших общих компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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.

4. Развитие Ваших профессиональных компетенций

ВД.1 Управление земельно-имущественным комплексом

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.

ВД. 2 Осуществление кадастровых отношений

ПК 2.1 Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2 Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3 Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4 Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5 Формировать кадастровое дело.

ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

ПК 3.1 Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2 Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3 Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4 Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5 Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ВД. 4 Определение стоимости недвижимого имущества

ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2 Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3 Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в

соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5 Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

1.2 На преддипломную практику отводится 4 недели / 144 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий преддипломной практики поможет Вам собрать и подготовить материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задания на преддипломную практику выдается в зависимости от тематики от ВКР и группировки ВД в организации (предприятии).

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
ВД.1 Управление земельно-имущественным комплексом		
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики).	В течение практики
2	Составить земельный баланс района	В течение практики
3	Подготовить документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	В течение практики
4	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	В течение практики
5	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	В течение практики
6	Осуществлять мониторинг земель территории. Проводить мониторинг земель конкретной территории на основе собственных наблюдений и имеющихся данных с учетом предложенных методики, приемов, порядка. Оформлять данные мониторинга.	В течение практики
7	Оформить документы для отчета по практике	В течение

		практики
8	Подготовить и сдать отчет по практике	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Выписка из ЕГРН
- Свидетельство о государственной регистрации права

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений		
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	В течение практики
2.	Выполнить комплекс кадастровых процедур	В течение практики
3.	Определить кадастровую стоимость земель	В течение практики
4.	Выполнить кадастровую съемку	В течение практики
5.	Осуществить кадастровый и технический учет объектов недвижимости	В течение практики
6.	Формировать кадастровое дело	В течение практики
7	Оформить документы для отчета по практике	В течение практики
8	Подготовить и сдать отчет по практике	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Межевой план
- Кадастровый паспорт на земельный участок
- Выписка из ЕГРН

- Технический паспорт на объект недвижимости
- Задание на межевание земельного участка
- Акт установления и согласования границ земельного участка
- Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка
- Свидетельство о государственной регистрации права
- Геоданные границы части земельного участка
- Кадастровый паспорт на здание

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений		
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	В течение практики
2	Подобрать материал по разбивке общегосударственных геодезических сетей опорных точек: плановых и высотных. Ввод и обработка геопространственной информации, удобной для дальнейшего использования в географическом исследовании и для ее практического применения.	В течение практики
3	Подготовить к работе приборы и оборудование, применяемые при съемках местности: выполнение основных поверок и юстировок геодезических приборов и инструментов	В течение практики
4	Полевые работы: <ul style="list-style-type: none"> – создание планового обоснования на строительной площадке - теодолитный ход – создание высотного обоснования на строительной площадке - нивелирный ход – разбивка и нивелирование поверхности под здание по квадратам – разбивка и нивелирование оси автодороги прямым и обратным ходом – разбивочные работы на строительной площадке. 	В течение практики

5	Камеральные работы: – вычисление ведомости координат на компьютере.	В течение практики
6	Построить плана съемки местности на компьютере: – изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах; – выполнение надписей на топографических планах, вычерчивания условных знаков карт и планов.	В течение практики
7	Построить плана в горизонталях. Картограмма земляных масс.	В течение практики
8	Построить продольный профиль оси автодороги.	В течение практики
9	Определить по карте отметок точек, уклонов линий.	В течение практики
10	Оформить документы для отчета по практике.	В течение практики
11	Подготовить и сдать отчет по практике.	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике: Топографический план съемки местности.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества		
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	В течение практики
2	Собрать и обработать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах	В течение практики
3	Рассчитать рыночную стоимость объекта оценки известными подходами	В течение практики
4	Согласовать оценочные стоимости, полученные с использованием трех общепринятых подходов к	В течение практики

	оценке, в единое окончательное заключение об оценочной стоимости объекта	
5	Рассчитать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	В течение практики
6	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	В течение практики
7	Оформить оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	В течение практики
8	Оформить документы для отчета по практике	В течение практики
9	Подготовить и сдать отчет по практике	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Выписка из ЕГРН.
- Технический паспорт объекта недвижимости.
- Свидетельство о государственной регистрации права.
- Фотоматериалы, подтверждающие визуальный осмотр объекта.
- Источники информации (скриншоты), подтверждающие данные об объектах-аналогах.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения Вами всех профессиональных модулей, предусмотренных по специальности.

Преддипломная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) и «МГТУ им. Г.И. Носова».

В соответствии с календарным учебным графиком до начала практики готовится приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого студента за организацией.

В случае совмещения обучения с трудовой деятельностью, Вы вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность Вашей организации соответствует целям практики.

Перед началом преддипломной практики проводится организационное собрание с целью ознакомления Вас с приказом, выдачи задания на практику, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

3.1 Обязанности студентов в период прохождения практики

Во время прохождения практики Вы обязаны:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом, имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание;
- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от колледжа.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа

- распределить студентов по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, санитарная книжка и т.д.);

- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до студентов цели и задачи практики, выдать им необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и порядку его защиты;

- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации;

- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;

- обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы (посещение баз практик по утвержденному заведующим производственным сектором графику, телефонные контакты с руководителем практики от организации и пр.);

- контролировать 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;

- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов дипломному проекту;

- своевременно ставить в известность об отсутствии студентов на рабочих местах;

- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;

- вносить предложения по улучшению системы производственного обучения руководству колледжа.

3.3 Обязанности руководителя практики от организации

- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с Вами срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями ОТ и ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные заданием на практику, комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- табель учета рабочего времени (приложение 3);
- характеристика на студента (приложение 4);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- дневник и приложения к отчету (приложение 6).

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично практиканту.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ

Титульный лист - это первая страница отчета, где необходимо заполнить все строчки (приложение 1).

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт Вам задание на практику (приложение 3), содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы дипломного проекта и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия Вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по преддипломной практике. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе Вы даёте подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываете изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы Раздел отчёта, в котором Вы даёте своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики Вам следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников соответствует списку в ВКР, начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

Отчет

по преддипломной практике

по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой
подготовки

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20 ____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

№п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Задание на практику	
2.	Табель учета рабочего времени	
3.	Характеристика на студента	
4.	Отчет о выполнении заданий по практике	
5.	Аттестационный лист по практике	
6.	Дневник по практике	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	Приложение №	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»

Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки

Цели практики:

1. Углубление практического опыта

– составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);

– составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;

Вид деятельности (компетенции)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности
ВД.1 Управление земельно-имущественным комплексом ПК 1.1 ОК1-ОК10	Составить земельный баланс района
ВД.1 Управление земельно-имущественным комплексом ПК 1.2 ОК1-ОК10	Подготовить документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий
ВД.1 Управление земельно-имущественным комплексом ПК 1.3 ОК1-ОК10	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества
ВД.1 Управление земельно-имущественным комплексом ПК 1.4 ОК1-ОК10	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
ВД.1 Управление земельно-имущественным комплексом ПК 1.5 ОК1-ОК10	Осуществлять мониторинг земель территории. Проводить мониторинг земель конкретной территории на основе собственных наблюдений и имеющихся данных с учетом предложенных методики, приемов, порядка. Оформлять данные мониторинга.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	В течение практики
2.	<ul style="list-style-type: none"> – Определение состояния и правового статуса всех земель, принадлежащих государству, муниципалитетам и частным лицам. – Составление списка данных о категории земельных участков, видах их разрешенного использования, площадях, о собственниках земельных участков, землевладельцах, землепользователях и арендаторах земельных участков. – Построение графического изображения (в виде диаграмм) по данным категориям земельных участков. – Составление земельного баланса и (или) проведение анализа земельного баланса в сравнение прошлых лет на основе данных Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями или инвестиционного паспорта муниципального района. 	В течение практики
3.	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение отчетной документации по составу имеющегося в районе или городском поселении недвижимого имущества. – Проведение анализа функционально-планировочной структуры территории. – Проведение анализа документов (Постановлений) по распределению и эксплуатации территорий. – Анализ социальных программ по вопросу распределения территорий, внесенных в реестр муниципального имущества за последние три года. 	В течение практики
4.	<ul style="list-style-type: none"> – Выявление экономических, физических и других факторов, влияющих на эффективность использования имеющегося недвижимого имущества на конкретном примере. – Определение метода учета правовых, социально-экономических факторов при разработке предложений по эффективному использованию недвижимого имущества. – Выполнение расчетов по экономической эффективности использования недвижимого имущества. <p>Аргументирование предложений по эффективному использованию недвижимого имущества.</p>	В течение практики
5.	– Сбор информации о текущем использовании и	В течение

	<p>развитии территории.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составление генерального плана с учетом перспективного развития территории. – Проведение анализа социально- экономического развития территории с использованием системы статистических показателей. <p>Организация и содержание работы по корректировке генеральных планов.</p>	практики
6.	<ul style="list-style-type: none"> – Определение задач мониторинга и порядок его ведения на основании установленных нормативно-правовых документов. – Описание методики проведения мониторинга земель конкретной территории на основе собственных наблюдений и имеющихся данных. – Порядок осуществления государственного мониторинга земель. – Оценка степени воздействия негативных явлений на состояние земельного фонда. <p>Оформление данных мониторинга.</p>	В течение практики
7.	Оформить документы для отчета по практике	В течение практики
8.	Подготовить и сдать отчет по практике	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Выписка из ЕГРН
- Свидетельство о государственной регистрации права

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
 Носова»
 Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Студента (ки) гр. _____ (И.О. Фамилия)

21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки

Цели практики:

1. Углубление практического опыта
 – ведения кадастровой деятельности.

Вид деятельности (компетенции)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.1 ОК1-ОК10	Выполнить комплекс кадастровых процедур
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.2 ОК1-ОК10	Определить кадастровую стоимость земель
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.3 ОК1-ОК10	Выполнить кадастровую съемку
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.4 ОК1-ОК10	Осуществить кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.5 ОК1-ОК10	Формировать кадастровое дело

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации	В течение практики

	по месту прохождения практики	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Составление кадастрового плана (карты); - Составление порядка кадастрового зонирования территории при регистрации и учете земельных участков. - Присвоение кадастрового номера. - Определение классификации обременений земельных участков. - Составление земельно-учетной документации различных территориальных уровней. - Составление элементов отчета о наличии и распределении земель. - Составление общей схемы технологического процесса ведения государственного учета. - Формирование объекта кадастрового учета. Подготовка выписки из Государственного кадастра недвижимости.	В течение практики
3	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение группировки объектов недвижимости. - Построение модели оценки кадастровой стоимости земель. - Расчет кадастровой стоимости земель. - Анализ результатов определения кадастровой стоимости земель. 	В течение практики
4	<ul style="list-style-type: none"> - Закрепление линии на местности. - Измерение длины линий мерной стальной лентой. - Определение горизонтального положения линий. - Проверка и установка тахеометра в рабочее положение. - Составление межевого плана с графической и текстовой частями. - Организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление актом. - Проведение и обследование объекта с составлением технического плана здания, сооружения. - Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости. - Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ. 	В течение практики

5	<ul style="list-style-type: none"> – Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости. – Сбор документов для осуществления кадастрового учета. – Заполнение заявления на постановку государственного кадастрового учета земельного участка. – Заполнение кадастрового паспорта на земельный участок. – Составление отказа о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка. – Проведение технической инвентаризации объекта недвижимости: <ol style="list-style-type: none"> 1) Произвести измерение здания и составить абрис 2) По данным абриса вычертить план здания в масштабе 1:100 3) Рассчитать площади помещений объекта и заполнить таблицу «Экспликация площади помещений» 4) Произвести исследование состояния конструкций здания и рассчитать физический износ здания в таблице «Техническое описание конструктивных элементов и определение износа здания» 5) Оформить элементы технического паспорта здания 	В течение практики
6	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение кадастрового учёта и ведение государственного кадастра недвижимости осуществляющегося Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии. – Систематизация кадастровых карт (планов) для цели ведения государственного кадастра недвижимости. – Оформление кадастровых карт. – Ведение учета кадастровых дел. <p>Подготовка кадастровых и реестровых дел для архивного хранения</p>	В течение практики
7	Оформить документы для отчета по практике	В течение практики
8	Подготовить и сдать отчет по практике	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Межевой план
- Кадастровый паспорт на земельный участок
- Выписка из ЕГРН
- Технический паспорт на объект недвижимости

- Задание на межевание земельного участка
- Акт установления и согласования границ земельного участка
- Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка
- Свидетельство о государственной регистрации права
- Геоданные границы части земельного участка
- Кадастровый паспорт на здание

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки

Цели практики:

1. Углубление практического опыта

– выполнения картографо-геодезических работ

Вид деятельности (компетенции)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.1 ОК1-ОК10	Выполнить работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создать графические материалы
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.2 ОК1-ОК10	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.3 ОК1-ОК10	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.4 ОК1-ОК10	Определить координаты границ земельных участков и вычисление их площади.
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.5 ОК1-ОК10	Выполнить поверки и юстировку геодезических приборов и инструментов.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	В течение практики
2	Подбор материала по разбивке общегосударственных геодезических сетей опорных точек: плановых и высотных. Ввод и обработка геопространственной информации, удобной для дальнейшего использования в географическом исследовании и для ее практического применения.	В течение практики
3	Подготовка к работе приборов и оборудования, применяемых при съемках местности: выполнение основных проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов	В течение практики
4	Полевые работы: – создание планового обоснования на строительной площадке - теодолитный ход – создание высотного обоснования на строительной площадке - нивелирный ход – разбивка и нивелирование поверхности под здание по квадратам – разбивка и нивелирование оси автодороги прямым и обратным ходом – разбивочные работы на строительной площадке.	В течение практики
5	Камеральные работы: – вычисление ведомости координат на компьютере.	В течение практики
6	Построение плана съемки местности на компьютере: – изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах; – выполнение надписей на топографических планах, вычерчивания условных знаков карт и планов.	В течение практики
7	Построение плана в горизонталях. Картограмма земляных масс.	В течение практики
8	Построение продольного профиля оси автодороги.	В течение практики
9.	Определение по карте отметок точек, уклонов линий.	В течение практики
10.	Оформление документов для отчета по практике.	В течение практики
11.	Подготовка и защита отчета по практике.	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике: Топографический план съемки местности.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки

Цели практики:

1. Углубление практического опыта
– оценки недвижимого имущества

Вид деятельности (компетенции)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.1 ОК1-ОК10	Собрать и обработать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.2 ОК1-ОК10	Рассчитать рыночную стоимость объекта оценки известными подходами
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.3 ОК1-ОК10	Согласовать оценочные стоимости, полученные с использованием трех общепринятых подходов к оценке, в единое окончательное заключение об оценочной стоимости объекта
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.4 ОК1-ОК10	Рассчитать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.5 ОК1-ОК10	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.6 ОК1-ОК10	Оформить оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	В течение практики
2	<p>Сбор и обработка необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> <p>В соответствии с этой целью вы должны выполнить следующие виды работ:</p> <p>1. Осуществить анализ рынка недвижимости, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзор общеэкономической ситуации и социально-экономической ситуации в регионе; - общее представление о фактическом состоянии и общей активности рынка недвижимости; - ситуацию в соответствующем сегменте рынка недвижимости; - сформулировать выводы о средней цене на недвижимое имущество в соответствующем сегменте рынка недвижимости. <p>2. Идентифицировать объект оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описать месторасположение (транспортная доступность, уровень развития инфраструктуры, ближайшее окружение, удобство подъездных путей, иные факторы, влияющие на привлекательность и престижность местоположения объекта оценки); - охарактеризовать здание (год постройки, общая и полезная площадь, состав площадей по функциональному назначению, строительный объем здания, группа капитальности, этажность, описание основных конструктивных элементов, состояние основных конструкций и уровень внутренней отделки помещений, состав коммуникаций); - охарактеризовать земельный участок: площадь, категория земель, разрешенное использование, наличие и состав коммуникаций, обустройство участка (дороги, газоны, тротуары и т.п.), ограждения и др. сведения). <p>3. Рассчитать совокупный износ объекта.</p> <p>4. Провести анализ правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов, паспортные данные заказчика, собственника/собственников; наличие перепланировок и их оформление; поэтажный план и экспликация.</p> <p>5. Провести визуальный осмотр объекта, сфотографировать оцениваемый объект, описать:</p>	В течение практики

	<ul style="list-style-type: none"> – состав объекта оценки (земельный участок и улучшения), назначение и текущее использование объекта оценки, – помещений, а также окружения; <p>зафиксировать дефекты конструкций, повреждения у объекта.</p>	
3	<p>Расчёты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. Для этого воспользуйтесь приведенным алгоритмом.</p> <p>В случае неприменения того или иного подхода к оценке недвижимого имущества обоснуйте отказ от применения подхода.</p> <p>Расчет рыночной стоимости недвижимости в рамках затратного подхода по следующей последовательности действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расчет стоимости прав на земельный участок (приемлемым методом); – расчет стоимости воспроизводства (замещения) улучшений без учета износа; – определение накопленного износа улучшений; – расчет рыночной (или иной) стоимости объекта оценки как суммы стоимости прав на земельный участок и стоимости воспроизводства (замещения) улучшений, за минусом накопленного износа. <p>Расчет рыночной стоимости доходным подходом объекта оценки недвижимого имущества, применяя один из двух методов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – метод прямой капитализации (прогноз ЧОД на основе анализа рыночных данных о доходах объектов, аналогичных объекту оценки); – метод дисконтированных денежных потоков. <p>Расчет рыночной стоимости сравнительным подходом, сравнивая совершённые сделки по следующей последовательности действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить рынок и выбрать аналоги, которые наиболее сопоставимы с объектом оценки. – провести корректировку цен каждого аналога в соответствии с имеющимися различиями между аналогами и объектом оценки. <p>Осуществить согласование скорректированных цен и определить рыночную стоимость объекта оценки на основе рыночного подхода.</p>	В течение практики
4	<p>Обобщение результатов, полученных подходами, и составление обоснованного заключения об итоговой величине стоимости объекта оценки на основе</p>	В течение практики

	<p>произведенных расчетов применимыми подходами и методами оценки.</p> <p>Для этого выполните следующие задачи, стоящие перед оценщиком в процессе согласования промежуточных результатов оценки недвижимости, полученных с применением разных подходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – провести итоговую проверку данных, на которых основывается оценка; – проверить обоснованность допущений, положенных в основу оценки; – осуществить проверку правильности всех математических расчетов; – согласовать оценочные стоимости, полученные с использованием общепринятых подходов к оценке, в единое окончательное заключение об оценочной стоимости объекта. 	
5	<p>1 Для реализации затратного подхода к оценке объекта рассчитать сметную стоимость строительных или ремонтных работ помещения в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками (базисно-индексным методом). Для чего:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Произвести визуальный осмотр помещения, требующего ремонта или реконструкции 2. Подсчитать объемы ремонтных работ <p>2. По типовой форме №4 составить локальную смету на ремонт помещения базисно-индексным методом, с использованием сметной нормативной базы ТСНБ-2000</p>	В течение практики
6	<p>Для отражения качественных и количественных характеристик объекта оценки, необходимо классифицировать здание в соответствии с принятой типологией:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по общему назначению – по функциональному назначению; – по объёмно-планировочным параметрам; – по формообразованию; – по взрывной, взрывопожарной и пожарной категории – по степени долговечности – по этажности – по группе капитальности. 	В течение практики
7	<p>Выполнение заданий, направленных на оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) оформить договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки. б) оформить элементы отчета об оценке: <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения о заказчике оценки и об 	В течение практики

	<p>оценщике (оценщиках);</p> <p>2) основные факты и выводы;</p> <p>3) описание объекта оценки с указанием перечня документов, используемых оценщиком и устанавливающих количественные и качественные характеристики объекта оценки, а в отношении объекта оценки, принадлежащего юридическому лицу, - также реквизиты юридического лица;</p> <p>4) анализ рынка объекта оценки, ценообразующих факторов, а также внешних факторов, влияющих на его стоимость;</p> <p>5) описание процесса оценки объекта оценки в части применения подхода (подходов) к оценке;</p> <p>6) описание процедуры согласования результатов оценки и выводы, полученные на основании проведенных расчетов по различным подходам, а также при использовании разных методов.</p>	
8	Оформление документов для отчета по практике.	В течение практики
9	Подготовка и защита отчета по практике.	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Выписка из ЕГРН.
- Технический паспорт объекта недвижимости.
- Свидетельство о государственной регистрации права.
- Фотоматериалы, подтверждающие визуальный осмотр объекта.
- Источники информации (скриншоты), подтверждающие данные об объектах-аналогах.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Студента (ки) _____

Продолжительность практики с « ____ » _____ по « ____ » _____

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
									0	1	2	3	4	5	6
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

« _____ » _____ 20__

(подпись руководителя от организации)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____

(И.О.Фамилия)

За время прохождения преддипломной практики в (на) _____

(наименование организации)

студент (ка), при выполнении видов производственных работ в соответствии с индивидуальным заданием на практику, продемонстрировал (а) следующие результаты:

1. Трудовая дисциплина **соответствует, не соответствует** *(нужное подчеркнуть)* требованиям трудового распорядка предприятия (организации); место проведения практики посещалось _____; отношение к должностным обязанностям *(регулярно, без опозданий и т.д.)* _____

(ответственное, безответственное)

2. **Умеет/не умеет** *(нужное подчеркнуть)* планировать и организовывать собственную деятельность, **способен(а)/не способен(на)** *(нужное подчеркнуть)* налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет **высокий, средний, низкий** *(нужное подчеркнуть)* уровень культуры поведения, **умеет/не умеет** *(нужное подчеркнуть)* работать в команде.

В отношении заданий **проявил (а)/ не проявил (а)** *(нужное подчеркнуть)* такие качества как готовность к самообучению, освоению новых видов технологии, оборудования, профессии и места работы, инициативность.

Замечания, предложения _____

« _____ » _____ 20 _____
(дата)

(подпись руководителя практики от организации)

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (И.О. Фамилия)
обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

_____ (шифр и наименование специальности)
успешно прошел (ла) преддипломную практику по специальности в
объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Вид деятельности (компетенции)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности	Оценка
ВД.1 Управление земельно- имущественным комплексом ПК 1.1 ОК1-ОК10	Составить земельный баланс района	
ВД.1 Управление земельно- имущественным комплексом ПК 1.2 ОК1-ОК10	Подготовить документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	
ВД.1 Управление земельно- имущественным комплексом ПК 1.3 ОК1-ОК10	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	
ВД.1 Управление земельно- имущественным комплексом ПК 1.4 ОК1-ОК10	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	

ВД.1 Управление земельно- имущественным комплексом ПК 1.5 ОК1-ОК10	Осуществлять мониторинг земель территории. Проводить мониторинг земель конкретной территории на основе собственных наблюдений и имеющихся данных с учетом предложенных методики, приемов, порядка. Оформлять данные мониторинга.	
--	---	--

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20____ г.

Руководитель практики от
 организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20____ г.
 МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»
 Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (И.О. Фамилия)
 обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

_____ (шифр и наименование специальности)
 успешно прошел (ла) преддипломную практику по специальности в
 объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
 в организации _____
 (наименование организации, юридический адрес)

Вид деятельности (компетенции)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности	Оценка
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.1 ОК1-ОК10	Выполнить комплекс кадастровых процедур	
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.2 ОК1-ОК10	Определить кадастровую стоимость земель	
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.3 ОК1-ОК10	Выполнить кадастровую съемку	
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.4 ОК1-ОК10	Осуществить кадастровый и технический учет объектов недвижимости	
ВД.2 Осуществление кадастровых отношений ПК 2.5 ОК1-ОК10	Формировать кадастровое дело	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20____ г.

Руководитель практики от
организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20____ г.
МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (И.О. Фамилия)
обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

_____ (шифр и наименование специальности)
успешно прошел (ла) преддипломную практику по специальности в
объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____

_____ (наименование организации, юридический адрес)

Вид деятельности (компетенции)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности	Оценка
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.1 ОК1-ОК10	Выполнить работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создать графические материалы	
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.2 ОК1-ОК10	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.3 ОК1-ОК10	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	

ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.4 ОК1-ОК10	Определить координаты границ земельных участков и вычисление их площади.	
ВД.3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений ПК 3.5 ОК1-ОК10	Выполнить поверки и юстировку геодезических приборов и инструментов.	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от
организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»
 Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) преддипломную практику по специальности в
 объеме _____ часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
 в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Вид деятельности (компетенции)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности	Оценка
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.1 ОК1-ОК10	Собрать и обработать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах	
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.2 ОК1-ОК10	Рассчитать рыночную стоимость объекта оценки известными подходами	
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.3 ОК1-ОК10	Согласовать оценочные стоимости, полученные с использованием трех общепринятых подходов к оценке, в единое окончательное заключение об оценочной стоимости объекта	
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.4 ОК1-ОК10	Рассчитать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	

ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.5 ОК1-ОК10	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	
ВД.4 Определение стоимости недвижимого имущества ПК 4.6 ОК1-ОК10	Оформить оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20____ г.

Руководитель практики от
 организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20____ г.
 МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

**ДНЕВНИК
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

00.00.00 _____
(шифр и наименование специальности)

Студента (ки) _____
(ФИО)

Группы _____
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК _____
(ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

Магнитогорск, 20 ____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Обучающегося (-щейся) гр. _____ *(И.О. Фамилия)*

21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка)

ПМ 01 Управление земельно-имущественным комплексом

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта

1.1 ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 10.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО1. Составления земельного баланса по району (муниципальному образованию) У01.1., У01.2., У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3., У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1., У09.2., У09.3., У10.1., У10.2., У10.3	1. Составить земельный баланс района
ПО2. Составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий У01.1., У01.2., У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3., У04.1., У04.2., У04.3., У04.4.,	1. Подготовить документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. 2. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1., У09.2., У09.3., У10.1., У10.2., У10.3	<p>3. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p> <p>4. Осуществлять мониторинг земель территории. Проводить мониторинг земель конкретной территории на основе собственных наблюдений и имеющихся данных с учетом предложенных методики, приемов, порядка. Оформлять данные мониторинга.</p>
---	---

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации но месту прохождения практики	В течение практики
2.	<ul style="list-style-type: none"> – Определение состояния и правового статуса всех земель, принадлежащих государству, муниципалитетам и частным лицам. – Составление списка данных о категории земельных участков, видах их разрешенного использования, площадях, о собственниках земельных участков, землевладельцах, землепользователях и арендаторах земельных участков. – Построение графического изображения (в виде диаграмм) по данным категориям земельных участков. – Составление земельного баланса и (или) проведение анализа земельного баланса в сравнение прошлых лет на основе данных Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями или инвестиционного наспорта муниципального района. 	В течение практики
3.	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение отчетной документации по составу имеющегося в районе или городском поселении недвижимого имущества. – Проведение анализа функционально-планировочной структуры территории. – Проведение анализа документов (Постановлений) по распределению и эксплуатации территорий. – Анализ социальных программ по вопросу распределения территорий, внесенных в реестр муниципального имущества за последние три года. 	В течение практики
4.	<ul style="list-style-type: none"> – Выявление экономических, физических и других 	В течение практики

	<p>факторов, влияющих на эффективность использования имеющегося недвижимого имущества на конкретном примере.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определение метода учета правовых, социально-экономических факторов при разработке предложений по эффективному использованию недвижимого имущества. – Выполнение расчетов по экономической эффективности использования недвижимого имущества. <p>Аргументирование предложений по эффективному использованию недвижимого имущества.</p>	
5.	<ul style="list-style-type: none"> – Сбор информации о текущем использовании и развитии территории. – Составление генерального плана с учетом перспективного развития территории. – Проведение анализа социально-экономического развития территории с использованием системы статистических показателей. <p>Организация и содержание работы по корректировке генеральных планов.</p>	В течение практики
6.	<ul style="list-style-type: none"> – Определение задач мониторинга и порядок его ведения на основании установленных нормативно-правовых документов. – Описание методики проведения мониторинга земель конкретной территории на основе собственных наблюдений и имеющихся данных. – Порядок осуществления государственного мониторинга земель. – Оценка степени воздействия негативных явлений на состояние земельного фонда. <p>Оформление данных мониторинга.</p>	В течение практики
7.	Оформить документы для отчета по практике	В течение практики
8.	Подготовить и сдать отчет по практике	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

- Выписка из ЕГРН
- Свидетельство о государственной регистрации права

Руководитель практики от МПК

И.О. Фамилия (подпись)
 « ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»**
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
 Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ
 на преддипломную практику**

Обучающегося (-щейся) гр. _____ *(И.О. Фамилия)*

21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка)

ПМ 02 Осуществление кадастровых отношений

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта:
 1.1 ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9, ОК 10.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО1. Ведения кадастровой деятельности У01.1., У01.2, У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3, У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3, У08.1., У08.2., У08.3., У09.1, У09.2, У09.3, У10.1, У10.2, У10.3	1. Выполнить комплекс кадастровых процедур. 2. Определить кадастровую стоимость земель. 3. Выполнить кадастровую съемку. 4. Осуществить кадастровый и технический учет объектов недвижимости. 5. Формировать кадастровое дело.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	В течение практики

2	<ul style="list-style-type: none"> - Составление кадастрового плана (карты); - Составление порядка кадастрового зонирования территории при регистрации и учете земельных участков. - Присвоение кадастрового номера. - Определение классификации обременений земельных участков. - Составление земельно-учетной документации различных территориальных уровней. - Составление элементов отчета о наличии и распределении земель. - Составление общей схемы технологического процесса ведения государственного учета. - Формирование объекта кадастрового учета. <p>Подготовка выписки из Государственного кадастра недвижимости.</p>	В течение практики
3	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение группировки объектов недвижимости. - Построение модели оценки кадастровой стоимости земель. - Расчет кадастровой стоимости земель. - Анализ результатов определения кадастровой стоимости земель. 	В течение практики
4	<ul style="list-style-type: none"> - Закрепление линии на местности. - Измерение длины линий мерной стальной лентой. - Определение горизонтального положения линий. - Проверка и установка тахеометра в рабочее положение. - Составление межевого плана с графической и текстовой частями. - Организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление актом. - Проведение и обследование объекта с составлением технического плана здания, сооружения. - Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости. - Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ. 	В течение практики

5	<ul style="list-style-type: none"> – Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости. – Сбор документов для осуществления кадастрового учета. – Заполнение заявления на постановку государственного кадастрового учета земельного участка. – Заполнение кадастрового паспорта на земельный участок. – Составление отказа о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка. – Проведение технической инвентаризации объекта недвижимости: <ul style="list-style-type: none"> 6) Произвести измерение здания и составить абрис 7) По данным абриса вычертить план здания в масштабе 1:100 8) Рассчитать площади помещений объекта и заполнить таблицу «Экспликация площади помещений» 9) Произвести исследование состояния конструкций здания и рассчитать физический износ здания в таблице «Техническое описание конструктивных элементов и определение износа здания» 10) Оформить элементы технического паспорта здания 	В течение практики
6	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение кадастрового учёта и ведение государственного кадастра недвижимости осуществляющегося Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии. – Систематизация кадастровых карт (планов) для цели ведения государственного кадастра недвижимости. – Оформление кадастровых карт. – Ведение учета кадастровых дел. <p>Подготовка кадастровых и реестровых дел для архивного хранения</p>	В течение практики
7	Оформить документы для отчета по практике	В течение практики
8	Подготовить и сдать отчет по практике	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Межевой план
2. Кадастровый паспорт на земельный участок
3. Выписка из ЕГРН

4. Технический паспорт на объект недвижимости
5. Задание на межевание земельного участка
6. Акт установления и согласования границ земельного участка
7. Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка
8. Свидетельство о государственной регистрации права
9. Геоданные границы части земельного участка
10. Кадастровый паспорт на здание

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»**
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
 Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Обучающегося (-щейся) гр. _____ *(И.О. Фамилия)*

21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка)

ПМ 03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта
- 1.1 ПК3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9, ОК 10.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО1. Выполнения картографо-геодезических работ У01.1., У01.2, У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3, У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3, У08.1., У08.2., У08.3., У09.1, У09.2, У09.3, У10.1, У10.2, У10.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнить работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создать графические материалы. 2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. 3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. 4. Определить координаты границ земельных участков и вычисление их площади. 5. Выполнить поверки и юстировку геодезических приборов и инструментов.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	В течение практики
2	Подбор материала по разбивке общегосударственных геодезических сетей опорных точек: плановых и высотных. Ввод и обработка геопространственной информации, удобной для дальнейшего использования в географическом исследовании и для ее практического применения.	В течение практики
3	Подготовка к работе приборов и оборудования, применяемых при съемках местности: выполнение основных проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов	В течение практики
4	Полевые работы: – создание планового обоснования на строительной площадке - теодолитный ход – создание высотного обоснования на строительной площадке - нивелирный ход – разбивка и нивелирование поверхности под здание по квадратам – разбивка и нивелирование оси автодороги прямым и обратным ходом – разбивочные работы на строительной площадке.	В течение практики
5	Камеральные работы: – вычисление ведомости координат на компьютере.	В течение практики
6	Построение плана съемки местности на компьютере: – изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах; – выполнение надписей на топографических планах, вычерчивания условных знаков карт и планов.	В течение практики
7	Построение плана в горизонталях. Картограмма земляных масс.	В течение практики
8	Построение продольного профиля оси автодороги.	В течение практики
12.	Определение по карте отметок точек, уклонов линий.	В течение практики
13.	Оформление документов для отчета по практике.	В течение практики
14.	Подготовка и защита отчета по практике.	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике:

1. Топографический план съемки местности.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»**
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
 Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Обучающегося (-щейся) гр. _____ *(И.О. Фамилия)*

21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка)

ПМ 04 Определение стоимости недвижимого имущества

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта
 - 1.1 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9, ОК 10.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО1. Оценки недвижимого имущества У01.1., У01.2., У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3., У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1., У09.2., У09.3., У10.1., У10.2., У10.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собрать и обработать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах. 2. Рассчитать рыночную стоимость объекта оценки известными подходами. 3. Согласовать оценочные стоимости, полученные с использованием трех общепринятых подходов к оценке, в единое окончательное заключение об оценочной стоимости объекта. 4. Рассчитать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. 5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией. 6. Оформить оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	В течение практики
2	<p>Сбор и обработка необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> <p>В соответствии с этой целью вы должны выполнить следующие виды работ:</p> <p>1. Осуществить анализ рынка недвижимости, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзор общеэкономической ситуации и социально-экономической ситуации в регионе; - общее представление о фактическом состоянии и общей активности рынка недвижимости; - ситуацию в соответствующем сегменте рынка недвижимости; - сформулировать выводы о средней цене на недвижимое имущество в соответствующем сегменте рынка недвижимости. <p>2. Идентифицировать объект оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описать месторасположение (транспортная доступность, уровень развития инфраструктуры, ближайшее окружение, удобство подъездных путей, иные факторы, влияющие на привлекательность и престижность местоположения объекта оценки); - охарактеризовать здание (год постройки, общая и полезная площадь, состав площадей по функциональному назначению, строительный объем здания, группа капитальности, этажность, описание основных конструктивных элементов, состояние основных конструкций и уровень внутренней отделки помещений, состав коммуникаций); - охарактеризовать земельный участок: площадь, категория земель, разрешенное использование, наличие и состав коммуникаций, обустройство участка (дороги, газоны, тротуары и т.н.), ограждения и др. сведения). <p>3. Рассчитать совокупный износ объекта.</p> <p>4. Провести анализ правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов, паспортные данные заказчика, собственника/собственников; наличие перепланировок и их оформление; поэтажный план и экспликация.</p> <p>5. Провести визуальный осмотр объекта, сфотографировать оцениваемый объект, описать:</p>	В течение практики

	<p>– состав объекта оценки (земельный участок и улучшения), назначение и текущее использование объекта оценки,</p> <p>– помещений, а также окружения;</p> <p>зафиксировать дефекты конструкций, повреждения у объекта.</p>	
3	<p>Расчёты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. Для этого воспользуйтесь приведенным алгоритмом.</p> <p>В случае неприменения того или иного подхода к оценке недвижимого имущества обоснуйте отказ от применения подхода.</p> <p>Расчет рыночной стоимости недвижимости в рамках затратного подхода по следующей последовательности действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расчет стоимости прав на земельный участок (приемлемым методом); – расчет стоимости воспроизводства (замещения) улучшений без учета износа; – определение накопленного износа улучшений; – расчет рыночной (или иной) стоимости объекта оценки как суммы стоимости прав на земельный участок и стоимости воспроизводства (замещения) улучшений, за минусом накопленного износа. <p>Расчет рыночной стоимости доходным подходом объекта оценки недвижимого имущества, применяя один из двух методов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – метод прямой капитализации (прогноз ЧОД на основе анализа рыночных данных о доходах объектов, аналогичных объекту оценки); – метод дисконтированных денежных потоков. <p>Расчет рыночной стоимости сравнительным подходом, сравнивая совершённые сделки по следующей последовательности действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить рынок и выбрать аналоги, которые наиболее сопоставимы с объектом оценки. – провести корректировку цен каждого аналога в соответствии с имеющимися различиями между аналогами и объектом оценки. <p>Осуществить согласование скорректированных цен и определить рыночную стоимость объекта оценки на основе рыночного подхода.</p>	В течение практики
4	<p>Обобщение результатов, полученных подходами, и составление обоснованного заключения об итоговой величине стоимости объекта оценки на основе</p>	В течение практики

	<p>произведенных расчетов применимыми подходами и методами оценки.</p> <p>Для этого выполните следующие задачи, стоящие перед оценщиком в процессе согласования промежуточных результатов оценки недвижимости, полученных с применением разных подходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – провести итоговую проверку данных, на которых основывается оценка; – проверить обоснованность допущений, положенных в основу оценки; – осуществить проверку правильности всех математических расчетов; – согласовать оценочные стоимости, полученные с использованием общепринятых подходов к оценке, в единое окончательное заключение об оценочной стоимости объекта. 	
5	<p>1 Для реализации затратного подхода к оценке объекта рассчитать сметную стоимость строительных или ремонтных работ помещения в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками (базисно-индексным методом). Для чего:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Произвести визуальный осмотр помещения, требующего ремонта или реконструкции 2. Подсчитать объемы ремонтных работ <p>2. По типовой форме №4 составить локальную смету на ремонт помещения базисно-индексным методом , с использованием сметной нормативной базы ТСНБ-2000</p>	В течение практики
6	<p>Для отражения качественных и количественных характеристик объекта оценки, необходимо классифицировать здание в соответствии с принятой типологией:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по общему назначению – по функциональному назначению; – по объёмно-планировочным параметрам; – по формообразованию; – по взрывной, взрывопожарной и пожарной категории – по степени долговечности – по этажности – по группе капитальности. 	В течение практики
7	<p>Выполнение заданий, направленных на оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области:</p> <p>в) оформить договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки.</p> <p>г) оформить элементы отчета об оценке:</p> <p>7) сведения о заказчике оценки и об</p>	В течение практики

	<p>оценщике (оценщиках);</p> <p>8) основные факты и выводы;</p> <p>9) описание объекта оценки с указанием перечня документов, используемых оценщиком и устанавливающих количественные и качественные характеристики объекта оценки, а в отношении объекта оценки, принадлежащего юридическому лицу, - также реквизиты юридического лица;</p> <p>10) анализ рынка объекта оценки, ценообразующих факторов, а также внешних факторов, влияющих на его стоимость;</p> <p>11) описание процесса оценки объекта оценки в части применения подхода (подходов) к оценке;</p> <p>12) описание процедуры согласования результатов оценки и выводы, полученные на основании проведенных расчетов по различным подходам, а также при использовании разных методов.</p>	
8	Оформление документов для отчета по практике.	В течение практики
9	Подготовка и защита отчета по практике.	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Выписка из ЕГРН.
2. Технический паспорт объекта недвижимости.
3. Свидетельство о государственной регистрации права.
4. Фотоматериалы, подтверждающие визуальный осмотр объекта.
5. Источники информации (скриншоты), подтверждающие данные об объектах-аналогах.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
 « ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.05
Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка)

успешно прошел(ла) _____ преддипломную _____ практику

по профессиональному модулю: ПМ.01 Управление земельно-
имущественным комплексом

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

в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9, ОК 10.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1. Составления земельного баланса по району (муниципальному образованию) У01.1., У01.2., У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3., У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3.,	1. Составить земельный баланс района	

У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3, У08.1., У08.2., У08.3., У09.1, У09.2, У09.3, У10.1, У10.2, У10.3		
ПО2. Составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий У01.1., У01.2, У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3, У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3, У08.1., У08.2., У08.3., У09.1, У09.2, У09.3, У10.1, У10.2, У10.3	1. Подготовить документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	
	2. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	
	3. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.	
	4. Осуществлять мониторинг земель территории. Проводить мониторинг земель конкретной территории на основе собственных наблюдений и имеющихся данных с учетом предложенных методики, приемов, порядка. Оформлять данные мониторинга.	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

«__» _____ 20__ г.

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
 Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.05
 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка)

успешно прошел(ла) _____ преддипломную _____ практику

по профессиональному модулю: ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

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

в организации _____
 (наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 10.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1. Ведения кадастровой деятельности У01.1., У01.2, У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3, У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3, У08.1., У08.2., У08.3., У09.1,	1. Выполнить комплекс кадастровых процедур.	
	2. Определить кадастровую стоимость земель.	
	3. Выполнить кадастровую съемку.	
	4. Осуществить кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	

У09.2, У09.3, У10.1, У10.2, У10.3	5. Формировать кадастровое дело.	
-----------------------------------	----------------------------------	--

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

«__» _____ 20__ г.
 МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»**
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
 Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.05
 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка)

успешно прошел(ла) _____ преддипломную _____ практику

по профессиональному модулю: ПМ.03 Картографо-геодезическое
 сопровождение земельно-имущественных отношений

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

в организации _____
 (наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК
 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9, ОК 10.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1. Выполнения картографо- геодезических работ У01.1., У01.2., У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3., У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1., У09.2, У09.3, У10.1, У10.2,	1. Выполнить работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создать графические материалы.	
	2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	
	3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	

У10.3	4. Определить координаты границ земельных участков и вычисление их площади.	
	5. Выполнить ниверки и юстировку геодезических приборов и инструментов.	

Руководитель практики от МПК _____
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»**
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
 Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности 21.02.05
 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка)

успешно прошел(ла) _____ преддипломную _____ практику

по профессиональному модулю: ПМ.04 Определение стоимости
 недвижимого имущества

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

в организации _____
 (наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ОК 1., ОК 2., ОК 3.,
 ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9, ОК 10.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1. Оценки недвижимого имущества У01.1., У01.2, У01.3., У02.1., У02.2., У03.1., У03.2., У03.3., У04.1., У04.2., У04.3., У04.4., У04.5., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У06.2., У06.3., У06.4., У06.5., У07.1., У07.2., У07.3., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1, У09.2, У09.3, У10.1, У10.2,	1. Собрать и обработать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах.	
	2. Рассчитать рыночную стоимость объекта оценки известными подходами.	
	3. Согласовать оценочные стоимости, полученные с использованием трех общепринятых подходов к	

У10.3	оценке, в единое окончательное заключение об оценочной стоимости объекта.	
	4. Рассчитать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.	
	5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	
	6. Оформить оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

«_____» _____ 20__ г.
МП

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
1	5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО исключить из Отчета по практике Приложения 4, 5, 7	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	
2	ПРИЛОЖЕНИЯ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО дополнить Приложения № 8, 9	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	