

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального  
образования  
«Алтайский государственный университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Рубцовского  
института (филиала) АлтГУ

М.П.

25 мая 2016 г.

*А.И. Анисимов*

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(по профилю специальности)

Специальность среднего профессионального образования  
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

**Квалификация:** Специалист по земельно-имущественным отношениям

**Уровень программы подготовки специалистов среднего звена - базовый**

**Форма обучения:** очная

**Базовая кафедра государственного и муниципального управления**

**Рубцовск – 2016**

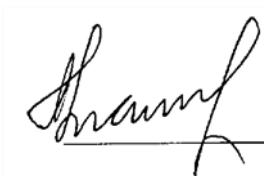
При разработке программы производственной практики в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденный Министерством образования и науки РФ «10» декабря 2014 г. (рег. № 1567)

2) Учебный план специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденный решением Ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ от «23» мая 2016 г., протокол № 10.

Программа практики одобрена на заседании кафедры от 23.05.2016 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой



В.И. Машуков

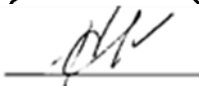
Разработчики:

К.э.н., доцент



Ю.Ю. Савченко


К.г.н., доцент



И.А. Корчагина

Работодатель:

председатель комитета  
по архитектуре и  
градостроительству  
Администрации  
г. Рубцовска Алтайского  
края



Деревянко Н.Т.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Цели и задачи производственной практики.....	4
1.3. Количество часов на производственную практику согласно учебному плану.....	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ).....	13
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	16
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	16
6.2. Информационное обеспечение обучения.....	17
6.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....	19
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	32

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения примерной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

*Целями производственной практики* является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности.

*Задачами производственной практики* является:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- освоение современных производственных процессов, технологий;

- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

*Область профессиональной деятельности:* управление земельно-имущественным комплексом; осуществление кадастровых отношений; определение стоимости недвижимого имущества.

*Объектами профессиональной деятельности* являются:

- земельно-имущественный комплекс;

- процесс кадастровых отношений;

- технология определения стоимости недвижимого имущества.

*Требования к результатам освоения производственной практики*

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям
Управление земельно-имущественным комплексом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;</li> <li>- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;</li> <li>- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.</li> </ul>
Осуществление кадастровых отношений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;</li> <li>- осуществлять кадастровую деятельность;</li> <li>- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</li> <li>- составлять межевой план с графической и текстовой частями;</li> <li>- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;</li> <li>- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;</li> <li>- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;</li> <li>- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;</li> <li>- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);</li> </ul>

<p>Определение стоимости недвижимого имущества</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;</li> <li>- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;</li> <li>- производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;</li> <li>- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;</li> <li>- подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;</li> <li>- определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;</li> </ul> <p>руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки.</p>
--	--

**1.3. Количество часов на производственную практику согласно учебному плану:** 216 часов, в том числе:

ПМ.01 «Управление земельно-имущественным комплексом» – 72 часа;

ПМ.02 «Осуществление кадастровых отношений» – 72 часа;

ПМ.04 «Определение стоимости недвижимого имущества» – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (управление земельно-имущественными отношениями, осуществление кадастровых отношений, определение стоимости недвижимого имущества), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело
ПК 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов проводится на 2 курсе очной формы обучения. Студенты направляются на практику на основании приказа директора вуза.

Перед прохождением производственной практики заместитель заведующего кафедрой проводит со студентами установочную конференцию. На конференции студентам разъясняются цели и задачи



практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

В приложении 1 приведена краткая инструкция студенту-практиканту.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между высшим учебным заведением – РИ (филиал) АлтГУ и организацией, являющейся базой прохождения практики.

Сведения о местах проведения практик по специальности  
«Земельно-имущественные отношения»

Организация, предприятие
Рубцовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации и кадастра
Администрация города Рубцовска Алтайского края: <ul style="list-style-type: none"><li>• Комитет по управлению имуществом</li><li>• Комитет по архитектуре и градостроительству</li></ul>
ИП Федяева Л.Г – Независимые оценщики «Прометей Сервис»
Локтевский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации и кадастра
Администрация Северского сельсовета Ключевского района Алтайского края
Агентство недвижимости «Семья»

Студенты, обучающиеся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» могут проходить практику в одной из следующих организаций (учреждений):

- Комитеты (отделы комитетов) городских и районных администраций по управлению имуществом;
- Комитеты городских и районных администраций по ЖКХ;
- регистрационные центры;
- ТСЖ;
- риэлтерские организации;
- страховые организации;

- агентства недвижимости и др.

В зависимости от интересов дальнейшей профессиональной деятельности студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием её срока.

За два месяца до прохождения практики список объектов прохождения практики доводится до сведения студентов, которые должны сдать на кафедру заявление о выборе объекта.

За месяц до прохождения студентами кафедра готовит проекты приказов о практике студентов, в которых указываются Ф.И.О. студентов, объекты практики, руководители практики от института и организаций.

Общее руководство практикой осуществляется заместителем директора по учебной работе и заведующим кафедрой.

Организацию практики студентов осуществляет специалист института по организации практики.

Непосредственное учебно-методическое руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от института, в качестве которых выступают ведущие преподаватели кафедры.

Организационное руководство практикой на базах практики осуществляется руководителями от предприятия (организации), подразделения или назначенными лицами.

Руководитель практики от организации обеспечивает студента необходимыми данными в соответствии с содержанием основных разделов практики, охраной труда, осуществляет постоянный контроль за деятельностью студента, проверяет ведение дневника и уровень подготовки отчета о практике. По окончании практики он составляет характеристику (отзыв) о прохождении практики студентом и аттестационный лист (приложения 2, 3).

В период практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и уточненные руководителями практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики от предприятия (организации);
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие правила охраны труда.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 недель (216 часов).

#### 4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен иметь практический опыт выполнения видов работ:

Наименование профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	Требования к практическому опыту	Объем часов
ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом	<b>Виды работ:</b> – общее ознакомление со структурой организации; – сбор и обработка информации для составления 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; – обработка и использование кадастровой информации в профессиональной деятельности; – анализ конкретных ситуации в области земельно-имущественных отношений, выявление территориальных проблем экономического характера; – осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий; – использование информации предприятий, организаций, учреждений, граждан о состоянии землевладений и землепользовании для составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);	<b>72</b> 6 6 12 6 12 6 18 6

	– подготовка отчетной документации.	
ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений	<p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление кадастровой оценки недвижимости; 9</li> <li>– выполнение работ по инвентаризации объектов недвижимости; 9</li> <li>– разработка и создание базы данных по недвижимости с использованием информационных технологий. 9</li> <li>– формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости; 9</li> <li>– ознакомление с нормативно-правовыми документами, используемыми организацией при осуществлении кадастровой деятельности; 9</li> <li>– выполнение кадастровой съемки: оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ; организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление акта; обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения; 9</li> <li>– определение кадастровой стоимости земель по различным методикам и категориям земель; 9</li> <li>– формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра. 9</li> </ul>	<b>72</b>
ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества	<p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление с заказчиком договора на проведение оценочных работ по предложенному им объекту оценки; 6</li> <li>– ознакомление с правоустанавливающими документами заказчика; 6</li> <li>– идентификация объекта оценки; 6</li> <li>– обследование и описание объекта 10</li> </ul>	<b>72</b>

	оценки;	
	– сбор информации (внутренней и внешней) по объекту оценки;	6
	– анализ соответствующего рынка недвижимости;	6
	– анализ наиболее эффективного использования участка земли;	10
	– выбор и применение методов сравнительного, затратного и доходного подходов для оценки;	6 2
	– этапы проведения оценки;	2
	– согласование результатов оценки, полученных подходами;	6
	– определение итоговой величины стоимости объекта оценки;	
	– составление отчета об оценке.	
Итого:		216

В зависимости от региональных особенностей, используемого программного обеспечения и других обстоятельств, структура организации в районах и городах может не совпадать с разделами, указанными в примерном календарно-тематическом плане.

Следовательно, студенты, проходящие производственную практику, совместно с руководителем практики должны составить календарно-тематический план с учетом региональных особенностей соответствующей организации, о чем сделать подробные записи (отметки) в отчетной документации.

## **5. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет развернутый отчет о проделанной работе.

В течение 5-10 дней после окончания практики студент обязан представить отчет руководителю от кафедры. Отчет должен быть с отметкой о выполнении практики, с отзывом-характеристикой, дневником практики и аттестационным листом, подписанными руководителем практики от предприятия (организации).

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 20-25 страниц. Работа должна быть набрана на компьютере. Текст работы и

расчеты выполняются на одной стороне листа формата А4. Работа должна быть оформлена в соответствии со стандартом оформления.

Структура отчёта по практике должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание – включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела;
- в основной части отчета должна быть дана характеристика деятельности организации (предприятия). Указывается наименование организации – места практики, материалы, документы и расчеты, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование;

Содержание и структура основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов, указанных в соответствующей программе и/или в индивидуальном задании.

- в заключении необходимо дать личную оценку организации и результатов практики. Студентам предлагается сделать выводы о деятельности организации (предприятия), выявить особенности, нарушения и ошибки, проблемы, а также разработать рекомендации по их решению и совершенствованию деятельности объекта.

- список нормативных источников и литературы;
- приложения к отчету. Каждое приложение должно иметь заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений определяется студентом и руководителем в зависимости от места практики, программы, индивидуального задания.

К отчету прилагается заполненный дневник учебной практики, без которого отчет не принимается кафедрой на проверку и характеристика на студента (приложение 2) с места прохождения практики.

Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленные отчет и дневник по практике. При защите отчета о практике студент также представляет в комиссию отзыв организации – базы практики. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой. Защита отчета о практике проводится публично, в присутствии студенческой группы. Процедура защиты включает короткий доклад студента (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета о практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; качество доклада и презентации на защите

отчета; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Результаты практики оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется за отчет о практике, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При его защите студент свободно оперирует данными проведенной работы, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях отчет о практике при наличии небольших недочетов в его содержании, оформлении или защите. Например, выдвигаемые студентом предложения носят не вполне обоснованный характер, или он не очень уверенно (хотя и верно) отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за отчет о практике, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью проведенного анализа, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. При его защите студент проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за отчет по практике, который носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам задания с применением научных методов, при проведении анализа и интерпретации его результатов автором допущены грубые ошибки, выводы и предложения носят декларативный характер. При защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценка зачета по практике вносятся также в приложение к диплому специалиста.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе со стороны организации – базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, представляется к отчислению за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность.

В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, студент может быть направлен на практику вторично, в свободное от учебы время.

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении производственной практики:

- места по количеству обучающихся;
- рабочее место руководителя;
- комплект документов по осуществлению оценочной деятельности специалиста;
- персональные компьютеры, посадочные места по количеству обучающихся;
- локальная сеть;
- выход в глобальную сеть;
- информационно-правовые поисковые системы;
- мультимедиа проектор, интерактивная доска;
- программные продукты: «Автоматизированная система ведения государственного кадастра недвижимости» - АИС ГКН (для реализации профессиональных компетенций №№ 4 и 5).
- электронный тахеометр для кадастровой съемки (профессиональной компетенция № 3).



## **6.2. Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ.
5. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ.
6. Федеральный закон от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://base.garant.ru/12112509/](http://base.garant.ru/12112509/). - 25.08.2013
7. Федеральный Закон «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 N 221-ФЗ.
8. Федеральный закон от 10.01.1996 N 4-ФЗ "О мелиорации земель".
9. Федеральный закон от 16.07.1998 N 101-ФЗ "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения".
10. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ О государственном кадастре недвижимости".
11. Федеральный закон от 21.12.2004 N 172-ФЗ О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую".
12. Федеральный закон от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".
13. Федеральный закон от 16.07.1998 N 101-ФЗ "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения".
14. Федеральный закон от 10.01.1996 N 4-ФЗ О мелиорации земель".
15. Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве".
16. Распоряжение Правительства РФ от 30.07.2010 N 1292-р "Об утверждении Концепции развития государственного мониторинга земель сельскохозяйственного назначения и земель, используемых или предоставленных для ведения сельского хозяйства в составе земель иных категорий, и формирования государственных информационных ресурсов об этих землях на период до 2020".

17. Постановление Правительства РФ от 28.11.2002 N 846 "Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга земель".

18. Постановление Правительства РФ от 20.08.2009 N 688 "Об утверждении Правил установления на местности границ объектов землеустройства".

19. Постановление Правительства РФ от 30.07.2009 N 621 "Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и требований к ее составлению".

20. Постановление Правительства РФ от 29.12.2008 N 1061 "Об утверждении Положения о контроле за проведением землеустройства".

21. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 июля 2007 г. N 256 «Об утверждении федерального стандарта оценки "Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО N 1)» (с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://base.garant.ru/191703/](http://base.garant.ru/191703/). - 25.08.2013

22. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 июля 2007 г. N 255 "Об утверждении федерального стандарта оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО N 2)» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://base.garant.ru/191704/](http://base.garant.ru/191704/). - 25.08.2013

23. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 июля 2007 г. N 254 "Об утверждении федерального стандарта оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО N 3)» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://base.garant.ru/191696/](http://base.garant.ru/191696/). - 25.08.2013

24. Минэкономразвития России, Методические рекомендации по государственной кадастровой оценке земель различной категории (сельскохозяйственного назначения, особо охраняемых территорий, городских и сельских поселений и т.д.).

25. 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.

26. Минимущество РФ, Федеральный стандарт оценки «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости» от 2010 г. № 4.

27. Постановление Правительства РФ № 316 «Об утверждении Правил проведения государственной кадастровой оценки земель».

#### **Основные источники:**

28. Баденко, В.Л. и др. Государственный земельный кадастр. – СПб.: Питер, 2009.

29. Варламов, А.А., Гальченко, С.А. Земельный кадастр: Т. 6. Географические и земельные информационные системы. – М.: Колос, 2010.
30. Варламов, А.А., Гальченко, С.А. Земельный кадастр: Т.3 Государственная регистрация и учет земель. – М.: Колос, 2007.
31. Иванников, А.Д., Кулагин В.П., Тихонов А.Н., Цветков В.Я.. Геоинформатика. – М.: МАКС Пресс, 2011.
32. Иванова, Е.Н. Оценка стоимости недвижимости: учебное пособие / Е.Н. Иванова. - 3-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2009 – 344 с.
33. Киндеева, Е.А. Недвижимость: Права и сделки: Кадастровый учет и государственная регистрация. Практическое пособие / Е.А. Киндеева, М.Г. Пискунова. - 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт; Юрайт-Издат, 2012 - 806с;
34. Мищенко, В.В. Государственная региональная экономическая политика: Учебное пособие / Мищенко В.В.. - Барнаул: Издательство АГУ, 2009 - 188с;
35. Мурзин, А.Д. Недвижимость: экономика, оценка и девелопмент: учеб. пособие / А.Д. Мурзин. - Ростов н/Д: Феникс, 2013 – 382 с.
36. Наназашвили, И.Х., Литовченко В.А.. Кадастр и оценка земельной собственности. – М.: Архитектура-С, 2008.
37. Оценка недвижимости: учебное пособие / Т.Г. Касьяненко, Г.А. Маховикова, В.Е. Есипов, С.К. Мирзажанов. - 2-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2011 – 753 с.
38. Севостьянов, А.В. Экономическая оценка недвижимости и инвестиции: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.В. Севостьянов. - М: Издательский центр «Академия», 2008 – 304 с.
- Дополнительные источники:**
39. Акулич, М.В. Оценка стоимости бизнеса / М.В. Акулич. - СПб: Питер, 2009 – 272 с.
40. Бердникова, Т.Б. Оценка ценных бумаг : учеб.пособие / Т.Б. Бердникова. - М.: ИНФРА-М, 2009 – 144 с.
41. Валдайцев, С.В. Оценка бизнеса: Учебник / С.В. Валдайцев. - М.: Проспект, 2008 – 576 с.
42. Долганова Н.С., Зюзин В.А., Королева А.Н., Назимова А.А. Постатейный комментарий к Федеральному закону «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ. –М.: Юстицинформ, 2008.
43. Евсегнеев, В.А. Земельный кадастр: вопросы правоприменения / В.А. Евсегнеев // Право и экономика. – 2006.
44. Иванова, Е.Н. Оценка стоимости недвижимости. Сборник задач: учебное пособие / Е.Н. Иванова. - М.: КНОРУС, 2010 – 272 с.

45. Королев А.Н., Плетакова О.В. Комментарий к Градостроительному кодексу Российской Федерации. – М.: Юстицинформ, 2007.

46. Коротеева, Л. И. Земельно-кадастровые работы. Технология и организация: учебное пособие / Л.И. Коротеева. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Ростов-н/Дону: Феникс, 2007.

47. Мишустин, М. Мировой опыт описания и учета объектов недвижимости. – М.: Вопросы экономики, 2006.

48. Оценка бизнеса: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2008 - 736с

49. Тепман, Л.Н. Оценка недвижимости : Учебное пособие / Л.Н. Тепман. - М.: ЮНИТИ, 2007 – 463 с.

50. Царев, В.В. Оценка экономической эффективности инвестиций / В.В. Царев. - СПб: Питер, 2004 – 464 с.

51. Хинкинс Г.Л., Зайченко В.Л. Словарь терминов, употребляемых в геодезической и картографической деятельности. – М.: Проспект, 2009.

52. Энциклопедия. Геодезия. Картография. Геоинформатика. Кадастр. – М.: Геокартиздат, 2008.

53. Журналы: «Вестник Росреестра», «Кадастр недвижимости», «Земельно-имущественные отношения в РФ».

#### **Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы**

54. Алтайская региональная коллегия оценщиков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: wwwURL: <http://altrko.ru/members/vacancy.html>. - 25.08.2013

55. Вестник оценщика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: wwwURL: <http://www.appraiser.ru/7>. - 25.08.2013

56. Министерство образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru> 2. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru>

57. Национальный совет по оценочной деятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: wwwURL: <http://www.ncva.ru/>. - 25.08.2013

58. Оценчик.ру - Все для оценки и для оценщика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: wwwURL: <http://www.ocenchik.ru/>. - 25.08.2013

59. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом <http://www.rosim.ru/main.asp?main/32>. - 25.08.2013

60. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестр. Режим доступа: <https://rosreestr.ru>

61. СПС Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: wwwURL: <http://www.garant.ru/>. - 25.08.2013

62. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/). - 25.08.2013

63. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL: http://e.lanbook.com/](http://e.lanbook.com/). - 25.08.2013

### **6.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) является структурной единицей ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом, ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений, ПМ.04 «Определение стоимости недвижимого имущества.

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю специальности концентрированно в 4 семестре. Итоговый контроль проводится в виде дифференцированного зачета.

### **6.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой - дипломированные специалисты, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с документацией по земельному балансу, сбору и отбору необходимой и достоверной информации для заполнения таблиц учета (форм) земельного баланса;</li> <li>- демонстрация навыков работы с автоматизированными базами данных;</li> <li>- правильность использования данных при составлении земельного баланса территории с учетом кадастровой информации;</li> <li>- демонстрация навыков принятия управленческих решений с использованием данных земельного баланса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность использования аналитических данных присоставление проекта эксплуатации и развития;</li> <li>- достаточность определения объема актуальной информации и перечня документов для принятия управленческого решения;</li> <li>- демонстрация навыков работы с базами данных для подготовки управленческого решения с целью проверки информации на предмет достоверности и актуальности;</li> <li>- демонстрация навыков оформления документации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>

<p>ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора определение оптимальных форм землепользования для конкретных территорий;</li> <li>- точность и грамотность составления документации при переводе земель из одной категории в другую;</li> <li>- демонстрация навыка сбора информации об экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества;</li> <li>- полнота и точность анализа о состоянии использования имеющегося недвижимого имущества;</li> <li>- правильность составления аналитических отчетов о состоянии использования имеющегося недвижимого имущества;</li> <li>- полнота мониторинга экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыка сбора информации о состоянии социально-экономического развития территории;</li> <li>- полнота и точность анализа о состоянии социально-экономического развития территории;</li> <li>- правильность составления аналитических отчетов о состоянии социально-экономического развития территории;</li> <li>- демонстрация навыков использования данных анализа при составлении плана стратегического развития территории.</li> <li>- демонстрация навыков выбора форм землепользования с минимальными рисками;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка мероприятий по привлечению инвестиций;</li> </ul>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков применения методов выявления изменений состояния земель;</li> <li>- проведение мониторинга на федеральном, региональном, локальном уровнях;</li> <li>- определение основных принципов рационального использования земель;</li> <li>- определение мер защиты земель;</li> <li>- демонстрация методов, приемов и порядка проведения мониторинга земель;</li> <li>- составление характеристики состояния земель;</li> <li>- составление плана мероприятий рационального использования земель.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность проведения кадастровых процедур – в соответствии с нормативно-правовыми актами;</li> <li>- качество проведения кадастровых процедур;</li> <li>- точность соблюдения основных принципов ведения государственного кадастра недвижимости;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность толкования нормативно-правовых актов по определению кадастровой стоимости недвижимости;</li> <li>- точность расчетов кадастровой стоимости разных объектов недвижимости;</li> <li>- точность соблюдения принципов оценки земель;</li> <li>- последовательность процесса оценки земель;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>



<p>ПК 2.3. Выполнять кадастровую съёмку</p>	<p>правильность выбора способа кадастровой съёмки; - скорость и качество выполнения кадастровой съёмки; - точность расчёта и проверка кадастровой съёмки;</p>	<p>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчёт по производственной практике</p>
<p>ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учёт объектов недвижимости</p>	<p>- правильность определения категории объектов недвижимости; - точность определения качественных и количественных характеристик земельных участков; - правильность заполнения форм кадастрового учёта; - правильность заполнения форм технического учёта объектов недвижимости;</p>	<p>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчёт по производственной практике</p>
<p>ПК 2.5. Формировать кадастровое дело</p>	<p>- правильность формирования кадастровых дел; - своевременность формирования кадастровых дел; - полнота занесённых в кадастровое дело данных.</p>	<p>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчёт по производственной практике</p>
<p>ПК 4.1. Сбор и обработка необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах</p>	<p>- базы данных по оценке недвижимого имущества предприятия; - сбор информации об объектах оценки и аналогичных объектах; - обработка информации об объектах оценки и аналогичных объектах; - формирование электронной базы данных об объектах оценки и аналогичных объектах;</p>	<p>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; - отчёт по производственной практике</p>
<p>ПК 4.2. Расчёты по оценке объекта оценки на основе</p>	<p>- оценка объекта с применением доходного подхода; - оценка объекта с применением</p>	<p>- экспертная оценка выполнения</p>

<p>применимых подходов и методов оценки</p>	<p>затратного подхода; - оценка объекта с применением сравнительного подхода</p>	<p>индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходам и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки</p>	<p>- согласование результатов применения подходов к оценке; - итоговая стоимость объекта оценки; - отчет об оценке объекта оценки</p>	<p>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий, сооружений в соответствии с действующими нормативными и применяемыми методиками</p>	<p>- сметная документация на объект недвижимости составленная в соответствии с действующими нормативами</p>	<p>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией</p>	<p>- типологические основы классификаций недвижимого имущества предприятия</p>	<p>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области</p>	<p>- оценочная документация, составленная в соответствии с действующим законодательством</p>	<p>- экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области земельно-имущественных отношений; - оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области земельно-имущественных отношений; - эффективное и качественное выполнение работ в сфере земельно-имущественных отношений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- последовательный поиск необходимой информации; - использование различных источников при	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики

	выполнении работ в области земельно-имущественных отношений, включая электронные	
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- работа на компьютерах по заполнению документации, необходимой в рамках выполнения работ в сфере земельно-имущественных отношений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями структурных подразделений в ходе обучения и прохождения практики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы при прохождении практики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 8. Быть готовым к смене технологий профессиональной деятельности	- организация самостоятельных занятий при прохождении и практики; - анализ инноваций в области разработки организации земельно-имущественных отношений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и	- соблюдать этические и моральные нормы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в

<p>культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p>	<p>нравственности; - соблюдать традиции и бережно относиться к историческому и культурному наследию</p>	<p>процессе прохождения практики</p>
<p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда</p>	<p>- соблюдение норм и правил безопасности труда; - активное участие в организации мероприятий по обеспечению безопасности труда</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики</p>

## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо**

- 1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.
- 1.2. Получить в на кафедре дневник по практике рабочую программу практики.

### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан**

- 2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- 2.2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

### **3. Обязанности студента в период практики**

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.
- 3.2. При пользовании техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.
- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.
- 3.5. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

### **4. Возвратившись с практики необходимо**

- 4.1. Представить на кафедру дневник и отчет о прохождении практики.

### **5. Правила ведения дневника**

- 5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.
- 5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики.
- 5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку в учебную часть.



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

(ФИО)

студент \_\_\_\_ курса специальности СПО «Земельно-имущественные отношения» успешно прошел (ла) **производственную (по профилю специальности) практику** по следующим профессиональным модулям:

- ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом
- ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
- ПМ.04. Определение стоимости недвижимого имущества

в объеме 216 часов (6 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**

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

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

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  *низкий*  *средний*  *высокий*

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  *низкий*  *средний*  *высокий*

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  *низкий*  *средний*  *высокий*

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.  *низкий*  *средний*  *высокий*

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.  *низкий*  *средний*  *высокий*

ОК 10. Соблюдать правила техники  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

---

### **В ходе практики освоены профессиональные компетенции**

Уровень усвоения компетенций

---

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.  *низкий*  *средний*  *высокий*

---

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i>	<input type="checkbox"/>	<i>средний</i>	<input type="checkbox"/>	<i>высокий</i>
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i>	<input type="checkbox"/>	<i>средний</i>	<input type="checkbox"/>	<i>высокий</i>
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i>	<input type="checkbox"/>	<i>средний</i>	<input type="checkbox"/>	<i>высокий</i>
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i>	<input type="checkbox"/>	<i>средний</i>	<input type="checkbox"/>	<i>высокий</i>
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i>	<input type="checkbox"/>	<i>средний</i>	<input type="checkbox"/>	<i>высокий</i>
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i>	<input type="checkbox"/>	<i>средний</i>	<input type="checkbox"/>	<i>высокий</i>

Результат выполнения заданий в ходе практики

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дата  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Представитель работодателя  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(должность)

М. П.

Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

