

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Трубчевский аграрный колледж - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
ПДП
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Брянская область, 2018 г.

УДК 332.2 (07)
ББК 65.32-5
П 34

Писарева, Т. И. Методические рекомендации по производственной преддипломной практике ПДП по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения / Т. И. Писарева, И. И. Резутина. - Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. – 22 с.

Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики составлены в соответствии с ФГОС СПО в части освоения общих и профессиональных компетенций для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Составители:

Писарева Т.И. – преподаватель специальных дисциплин Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, высшая категория

Резутина И. И. – преподаватель специальных дисциплин Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, высшая категория

Рецензент: Данченко Л.Н. – Заслуженный учитель РФ, зам. директора по учебной работе.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по производственной преддипломной практике раскрывают содержание и порядок выполнения и оформления документации по практике 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Рекомендации одобрены методическим советом филиала, протокол № 4 от 20.04.2018 г.

© Брянский ГАУ, 2018
© Т. И. Писарева, 2018
© И. И. Резутина, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Цели и задачи практики	5
Раздел 1. Методические рекомендации по выполнению заданий	8
Раздел 2. Оформление документации по практике	9
Литература	11
Приложение	13

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная преддипломная практика является обязательным разделом ППССЗ.

Производственная преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж практиканта по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить характеристику и заключение на студента и заверить заполненный ежедневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от учебного заведения.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные и правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику и заключение, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации ежедневник практики.

После прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно представить руководителю отчетную документацию о практике;
- защитить отчет о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели преддипломной практики:

Комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

Задачи преддипломной практики:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Практика направлена:

- на углубление у обучающихся первоначального профессионального опыта;
- на развитие общих и профессиональных компетенций;
- на проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Результатом преддипломной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного 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.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ. 01 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
ПМ.02 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.
ПМ.03 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
ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества	4.1.	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах
	4.2.	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки
	4.3.	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки
	4.4.	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
	4.5.	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
	4.6.	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

Организация проведения практики

Количество часов на освоение программы практики:

максимальной производственной нагрузки обучающегося 144 часа, 4 недели

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем производственной практики

Виды практики	Объем часов
ПП.01.01	36
ПП.02.01	36
ПП. 03.01	36
ПП. 04.01	36
Итого	144
<i>Итоговая аттестация: защита отчета</i>	

Примерное содержание практики

Наименование разделов, видов деятельности	Виды работ	Кол-во часов
Раздел 1. Ознакомление с предприятием, вводный инструктаж по технике безопасности	Сбор и анализ информации о предприятии. Составление характеристики предприятия организации (предприятия). Вводный инструктаж по технике безопасности.	6
Раздел 2. Изучение отделов предприятия	Сбор и анализ информации об отделах предприятия составление функциональной схемы работы отделов предприятия	6
Раздел 3. Ознакомление с техническим оснащением предприятия.	Выполнение поверок и юстировок геодезических приборов и инструментов. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов.	6
Раздел 4. Ознакомление с программным обеспечением предприятия.	Специфика выполнения работ с помощью специального программного обеспечением предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.	6
Раздел 5. Работа в качестве дублеров специалистов земельно-имущественных отношений: - дублирование техника-геодезиста (полевые работы); - дублирование техника-геодезиста (камеральная обработка); - дублирование оценщика; - инвентаризатора (полевые работы); - инвентаризатора (камеральная обработка)	Сбор и подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости. Составление отчета об оценке объекта недвижимости. Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре.	36
Раздел 6. Освоение работ, выполняемых специалистом земельно-имущественных отношений.	Выполнение съемки земельного участка в натуре Камеральная обработка съемки земельного участка Определение координат Определение площади земельного участка Сбор фото материалов для выполнения отчета об оценке объекта Подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости Самостоятельное составление отчета об оценке объекта недвижимости Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре Камеральная обработка съемки объекта недвижимости Составление технического паспорта объекта недвижимости	60
Раздел 7. Изучение работы основных отделов и служб предприятия.	Сбор материала для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	6
Раздел 8. Решение производственных ситуаций	Решение производственных ситуаций, связанных с определением координат земельного участка Решение производственных ситуаций, связанных с определением площади земельного участка.	6 6
Раздел 9. Систематизация материалов и составление отчета по преддипломной практике	Оформление отчета по преддипломной практике.	6
Всего:		144

Раздел 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЯ

Изучить все поставленные вопросы, описать их и приложить необходимую документацию по каждой теме.

Тема 1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности

Ознакомление с порядком прохождения производственной практики (преддипломной) и правил внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности, противопожарным средствам. Составление рабочей программы и графика прохождения практики. Общая характеристика предприятия, основные техникоэкономические показатели.

Характеристика основного технологического процесса, ее структура, состав. Должностные инструкции ИТР.

Тема 2. Изучение отделов предприятия

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

Отдел организации труда и заработной платы:

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

Проектно-изыскательский отдел:

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

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

Тема 3. Ознакомление с техническим оснащением предприятия

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

Тема 4. Ознакомление с программным обеспечением предприятия

Специфика выполнения работ с помощью специального программным обеспечением предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.

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

В период производственной практики (преддипломной) обучающиеся работают в качестве дублеров инженерно-технических работников. Выполняя обязанности этих работников, обучающиеся приобретают навыки по руководству отдела, по организации воспитательной работы, с работниками отдела, по организации труда.

Одновременно с этим студенты обобщают материал по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

Работа в качестве дублера техника-геодезиста в полевых условиях

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

Работа в качестве дублера техника геодезиста в условиях камеральной обработки материалов

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

Работа в качестве дублера оценщика:

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

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

- Выполнение съемки земельного участка в натуре;
- Камеральная обработка съемки земельного участка;
- Определение координат;
- Определение площади земельного участка
- Сбор фото материалов для выполнения отчета об оценке объекта
- Составление отчета об оценке объекта недвижимости
- Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре
- Камеральная обработка съемки объекта недвижимости
- Составление технического паспорта объекта недвижимости

Тема 7. Обобщение материала и оформление дневника-отчета

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

РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Дневник прохождения практики

В ежедневнике производственной преддипломной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики ежедневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Характеристика, заключение, аттестационный лист

По завершению производственной преддипломной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента **характеристику (и заключение), аттестационный лист** и заверяет их печатью организации. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения

программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту.

Отчет по практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля – верхнее и нижнее - 2 см., левое-3 и правое –1,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 25-35 страниц.

Структура отчета:

Оформление отчета по преддипломной практике производится в следующей последовательности:

- 1 Титульный лист (см. приложение 1);
- 2 Ежедневник.
- 3 Характеристика руководителя практики от организации, заверенная печатью.
- 4 Текстовая часть отчета (не более 25 машинописных страниц).
- 5 Приложения (схемы, формы документов, графики, расчеты, и т.д.).
- 6 Заключение руководителя практики от организации
- 7 Аттестационный лист (по ПК и ОК).

В текстовой части отчета необходимо делать ссылки на соответствующие приложения.

Содержание и структура отчета определяется программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. В частности, в отчете необходимо указать:

- Ф. И.О. студента;
- организация, где проводилась практика и в течении какого срока;
- Ф. И.О. руководителя практикой от колледжа и от организации;
- характер и объем выполненной работы;

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики. Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать ежедневнику практики.

Критериями оценки результатов практики обучающегося являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

По окончании практики студент защищает отчет с дифференцированной оценкой.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Шейнова С.Ф. Осуществление кадастровых отношений: сборник лекций. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2017.
2. Бурмакина Н.И. Осуществление кадастровых отношений: учеб. для СПО. М.: Академия, 2013.
3. Шейнова С.Ф. Методические рекомендации по выполнению практических работ по модулю ПМ 02 Осуществление кадастровых отношений для студентов 2 курса специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2017. 23 с.
4. Управление земельно-имущественным комплексом: учебное пособие. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
5. Фокин С.В. Земельно-имущественные отношения: учеб. пособие для СПО. М.: Альфа-2016. 272 с.
6. Бусов В.И. Управление недвижимостью: теория и практика: учеб. для вузов. М.: Юрайт, 2015.
7. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
8. Чекалин С.И. Основы картографии, топографии и инженерной геодезии: учеб. пособие для вузов. М.: Академ. Проект, 2013. 319 с.
9. Кусов В.С. Основы геодезии, картографии и космоаэро съемки: учебник. М.: Академия, 2016.
10. Поклад Г.Г. Геодезия: учеб. пособие для вузов. М.: Академ. Проект, 2013. 538 с.
11. Раклов В.П. Картография и ГИС: учеб. пособие для вузов. М.: Академ. Проект, 2014. 215 с.
12. Булова Л.В. Методические рекомендации по проведению урока Ориентирование линий и ориентирующие углы профессионального модуля ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2017. 19 с..
13. Слюсаренко В.А. Определение стоимости недвижимого имущества: учеб для СПО. М.: Академия, 2015.
14. Варламов А.А. Оценка объектов недвижимости: учеб. для вузов / под ред. А.А. Варламова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ФОРУМ, 2015. 352 с.
15. Иванова Е.Н. Оценка стоимости недвижимости. М.: КноРус, 2016.
16. Петров В.И. Оценка стоимости земельных участков. М.: КноРус, 2016.

Дополнительная литература:

1. Конституция РФ, 2014.
2. Лесной кодекс РФ.
3. Земельный кодекс РФ.
4. Гражданский кодекс РФ Ч. 1, Ч. 2.
5. Трудовой кодекс РФ.
6. Водный кодекс РФ.
7. Жилищный кодекс РФ, 2014.
8. Градостроительный кодекс РФ.
9. Боголюбова С.А., Золотова О.А. Земельное законодательство: сб. документов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2017. 472 с.
10. Типология объектов недвижимости: учеб. для вузов. М.: Академия, 2014.
11. Боголюбова С.А., Золотова О.А. Земельное законодательство: сб. документов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2017. 472 с.
12. Горемыкин В.А. Экономика недвижимости: учеб. для вузов. М.: Юрайт, 2011.
13. Каничева Н.В., Кровопускова В.Н. Оценка объектов недвижимости: электронная версия учеб. пособия. Брянск: Брянская ГСХА, 2014.

14. Волков Г.А. Земельное право: учеб. для СПО. М.: Инфра-М, 2014.
15. Федеральный стандарт оценки. Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки (ФСО N 1).
16. Бусов В.И. Управление недвижимостью: теория и практика: учеб. для вузов. М.: Юрайт, 2015.
17. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг».
18. Журнал «Геодезия и картография».

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

ЭБС «Лань»
ЭБС «РУКОНТ»
ЭБС «Информио»
ЭБС Znanium.com
ЭБС БиблиоРоссика
ИС "Единое окно"
eLIBRARY.RU
<http://www.bgsha.com/ru/bulletin-BGSHA>
<http://www.garant.ru/>
ABBYY FineReade – v 11;
MS Office Standart 2010
www.gisa.ru
www.rosreestr.ru
www.mnr.gov.ru
www.mcx.ru
www.consultant.ru
www.appraiser.ru
www.ras.ru
www.rsl.ru
www.agroacadem.ru
www.meteorf.ru/rgm2.aspx
www.cdml.ru

Периодические издания:

1. Вестник Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;
2. Законодательная и прикладная метрология;
3. Главный метролог;
4. Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве;
5. Государственный реестр средств измерения;
6. Вестник оценщика;
7. Российская газета;
8. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти;
9. Кадастровый вестник России; Российский экономический журнал;
10. Имущественные отношения в Российской Федерации;
11. Право и экономика.

Министерство сельского хозяйства РФ
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Дневник-отчет
по преддипломной практике для студентов средних специальных учебных заведений
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Обучающаяся _____

ФГБОУ ВО БГАУ Т _____

Домашний адрес _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от учебного заведения _____

Отчет проверен преподавателем _____
(Ф.И.О.)

Оценка _____

Дата _____

Подпись _____
(преподавателя)

Аттестационный лист по практике

Обучающийся (аяся) _____
 на 3 курсе в гр. Т___ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения прошел (ла) производственную практику по профессиональным модулям: ПМ.01 Управление земельно – имущественным комплексом, ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений, ПМ. 03 Выполнение картографо-геодезических работ и ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества в объеме 144 часа с «___»___201_ г. по «___»___201__ г. в организации _____

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка
Вводный инструктаж.		
Ознакомление с предприятием. Вводный инструктаж		
Изучение основных и вспомогательных отделов предприятия. Ознакомление со специализированным программным обеспечением предприятия		
Сбор и анализ информации о предприятии. Составление характеристики предприятия организации (предприятия).		
Сбор и анализ информации об отделах предприятия, составление функциональной схемы работы отделов предприятия		
Выполнение поверок и юстировок геодезических приборов и инструментов. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов.		
Специфика выполнения работ с помощью специального программным обеспечением предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.		
Сбор и подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости. Составление отчета об оценке объекта недвижимости. Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре.		
Выполнение съемки земельного участка в натуре Камеральная обработка съемки земельного участка Определение координат. Определение площади земельного участка		
Подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости Самостоятельное составление отчета об оценке объекта недвижимости		
Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре Камеральная обработка съемки объекта недвижимости Составление технического паспорта объекта недвижимости		
Сбор материала для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)		
Решение производственных ситуаций, связанных с определением координат земельного участка		
Решение производственных ситуаций, связанных с определением площади земельного участка.		

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной преддипломной практики

В ходе производственной практики обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Составлять земельный баланс района. (Освоена/не освоена)
ПК 1.2.	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. (Освоена/не освоена)
ПК 1.3.	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества (Освоена/не освоена)
ПК 1.4.	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории (Освоена/не освоена)
ПК 1.5.	Осуществлять мониторинг земель территории (Освоена/не освоена)
ПК 2.1.	Выполнять комплекс кадастровых процедур (Освоена/не освоена).
ПК 2.2.	Определять кадастровую стоимость земель. (Освоена/не освоена).
ПК 2.3.	Выполнять кадастровую съемку. (Освоена/не освоена).
ПК 2.4.	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости. (Освоена/не освоена)
ПК 2.5.	Формировать кадастровое дело. (Освоена/не освоена)
ПК 3.1.	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы. (Освоена/не освоена)
ПК 3.2.	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. (Освоена/не освоена)
ПК 3.3.	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. (Освоена/не освоена)
ПК 3.4.	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади. (Освоена/не освоена)
ПК 3.5.	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. (Освоена/не освоена)
ПК 4.1.	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. (Освоена/не освоена)
ПК 4.2.	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. (Освоена/не освоена)
ПК 4.3.	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. (Освоена/не освоена)
ПК 4.4.	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. (Освоена/не освоена)
ПК 4.5.	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией. (Освоена/не освоена)
ПК 4.6.	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. (Освоена/не освоена)

Итоговая оценка по практике _____

Дата «__» ____ .20__	Подпись руководителя практики
	ФИО, должность /
	Место печати

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по развитию общих компетенций в период прохождения
производственной практики (преддипломной)

ФИО обучающегося _____

Специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

курс _____, группа _____

Место практики: _____

Уровень развития общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень развития 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, необходимую 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.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	

1. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

2. Рекомендация по результатам прохождения практики : _____

Руководитель практики от организации: _____

подпись

Ф. И. О.

М П

Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по практическому
обучению и трудоустройству студентов
_____ Т.И. Писарева
« ____ » _____ 20 ____ г

**Индивидуальное задание
на производственную практику (преддипломную)**

Обучающемуся _____

Специальность: Земельно-имущественные отношения

курс _3_, группа __Т591__

Место практики: _____

Сроки практики: с _____ по _____ в объеме 144 часов

**Виды работ, обязательные для выполнения
(соответствуют рабочей программе профессионального модуля):**

1. Ознакомление с предприятием. Вводный инструктаж
2. Изучение основных и вспомогательных отделов предприятия. Ознакомление со специализированным программным обеспечением предприятия.
3. Сбор и анализ информации о предприятии. Составление характеристики предприятия организации (предприятия). Сбор и анализ информации об отделах предприятия, составление функциональной схемы работы отделов предприятия.
4. Выполнение проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов.
5. Специфика выполнения работ с помощью специального программным обеспечением предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.
6. Сбор и подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости. Составление отчета об оценке объекта недвижимости.
7. Выполнение съемки земельного участка в натуре. Камеральная обработка съемки земельного участка. Определение координат. Определение площади земельного участка. Составление технического паспорта объекта недвижимости.
8. Подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости. Самостоятельное составление отчета об оценке объекта недвижимости
9. Решение производственных ситуаций, связанных с определением координат земельного участка. Решение производственных ситуаций, связанных с определением площади земельного участка.
10. Сбор материала для выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание

Отработать тему исследования для выпускной квалификационной (дипломной) работы:

За период практики обучающийся должен:

1. Получить практический опыт.
2. Получить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
3. Предоставить отчет по практике, который должен состоять из:
 - титульного листа
 - индивидуальное задания на практику
 - аттестационного листа
 - характеристики
 - дневника прохождения практики
 - текстовой части отчета
 - списка литературы
 - приложений (документы, сертификаты, фотоотчет)

Задание выдал руководитель практики: _____

(подпись)(ФИО)

« ____ » ____ 20__ г.

Характеристика

Студент (ка) ____ курса специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Трубчевского филиала ФГБОУ ВО БГАУ

Проходил (а) преддипломную практику в

с _____ по _____

Во время практики выполнял следующие работы:

И проявил при этом (указать отношение к работе, умения применять теоретические знания на практике, организаторские способности, отношение к сослуживцам, к старшим по возрасту и т.д.)

По окончании учебного заведения может быть использован на работе в качестве

МП

Подпись руководителя практики _____
Расшифровка подписи _____

Заключение руководителя практики организации

_____ студент _____ курса

 (Ф.И.О.)
 специальность _____
 проходил преддипломную практику
 в _____

 (организации (на предприятии))

 с _____ по _____

 (дата) _____ (дата)

Выполнение программы практики: работы, в которых студент принимал участие, степень овладения умениями и навыками, отношение к работе, дисциплинированность, исполнительность.

Заключение о деловых и организаторских способностях.

Руководитель организации

место
печати

 (Ф.И.О.)

Дата _____ подпись _____

Учебное издание

Т. И. Писарева, И. И. Резутина

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
ПДП
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

Редактор Лебедева Е.М.

Подписано к печати 03.07.2018 г. Формат 60x84. 1/16.

Бумага печатная Усл.п.л. 1,27. Тираж 25 экз. Изд. № 6161.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ