

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 05.10.2021 13:55:55

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55ab40acef68005

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж
Восточного университета имени В.Н. Татищева»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

НО СПО «Колледж ВУиТ»

И.А. Поленова И.А. Поленова

09 августа 2018 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

квалификация выпускника – специалист по земельно-имущественным отношениям

Тольятти

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения студентов и проводится для овладения ими первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выпускной квалификационной работы.

В процессе практики практикант нарабатывает скорость, уверенность в применении всех знаний и умений, подтверждает свою квалификацию. Кроме того, будущий технолог-эстетист должен приобрести умения работы с клиентом, закрепить методы и приемы выполнения всех технологических операций при выполнении всех услуг.

Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы Практика преддипломная проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточных аттестаций, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно – имущественные отношения.

Специалист по земельно-имущественным отношениям во время преддипломной практики готовится к следующим видам деятельности:

- управление земельно-имущественным комплексом.
- осуществление кадастровых отношений.
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.
- определение стоимости недвижимого имущества.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения дисциплины

Целью преддипломной практики является углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;

- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Важнейшими задачами преддипломной практики являются:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых для решения конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС;

- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Общих компетенций (ОК):

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.

Профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2. Осуществление кадастровых отношений;

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур

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.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 проверку и юстировку геодезических приборов и инструментов

ПМ.4. Определение стоимости недвижимого имущества.

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

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание преддипломной практики

Коды формируемых компетенций	Количество часов	Наименования разделов практики
1	2	3
ОК 1 – ОК 10 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.5 ПК 4.1 – ПК 3.6	144 (4 недели)	Тема 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по охране труда и технике безопасности Тема 2. Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия (организации, учреждения) Тема 3. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы: Выявление актуальности, сбор материала для разработки Тема 4. Систематизация материалов для выпускной квалификационной работы Тема 5. Оформление отчета о прохождении преддипломной практики

2.2 Содержание преддипломной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
МДК. 02.01. Микропроцессорные системы			
Тема 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по охране труда и технике безопасности	Содержание 1. Инструкция по охране труда. 2. Инструкция по технике безопасности и пожаробезопасности. 3. Правила внутреннего распорядка. 4. Распределение по рабочим местам. Знакомство с рабочим местом и руководителем практики от предприятия. Организация рабочего места. 5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой	6	ОК 1-10
Тема 2. Ознакомление со структурой и характером деятельности	Содержание 1. Статус, структура и система управления	6	ОК 1-10

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
предприятия (организации, учреждения)	структурой функциональных подразделений и служб предприятия. Положение об их деятельности и правовой статус. 4. Должностные инструкции работников в соответствии с подразделением предприятия		
Тема 3. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы: Выявление актуальности, сбор материала для разработки	Содержание 1. Принципы построения геодезических сетей; основные понятия об ориентировании направлений; 2. Разграфка и номенклатура топографических карт и планов; условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов; 3. Принципы устройства современных геодезических приборов; основные понятия о системах координат и высот; 4. Основные способы выноса проекта в натуру.	100	ОК 1 – ОК 10 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.5 ПК 4.1 – ПК 3.6
Тема 4. Систематизация материалов для выпускной квалификационной работы	Содержание 1. Сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; 2. Анализ, систематизация и обобщение собранной информации	20	ОК 1 – ОК 10 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.5 ПК 4.1 – ПК 3.6
Тема 5. Оформление отчета о прохождении преддипломной практики	Содержание Обобщение материала, полученного при прохождении практики. Оформление дневника по практике. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа.	6	ОК 10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	
ИТОГО		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа преддипломной практики проводится в организациях, направление профессиональной деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными программными средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала. Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда, санитарных правил.

Во время преддипломной практики обучающиеся могут выполнять обязанности в соответствии с должностями определенными квалификационными требованиями специалиста, а при наличии вакантных мест должностей могут зачисляться на них, если работа соответствует содержанию программы преддипломной практики.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Конституция РФ, РБ 1993, с изменениями
2. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 N 136-ФЗ, с изменениями
3. Гражданский Кодекс РФ от 30.11.94 №51 -ФЗ, с изменениями
4. Федеральный закон «О землеустройстве» от 18.06.2001 № 78-ФЗ.
5. Федеральный закон «О государственном земельном кадастре» от 02.01.2000 № 28-ФЗ.
6. Федеральный закон «О плате за землю» от 11.10.1991 (с дополнениями и изменениями) № 1738-1.
7. Налоговый кодекс РФ от 5,08.2000 №117-ФЗ, с изменениями
8. Федеральный закон «Об оценочной деятельности в РФ» от 29.07.98 №135-ФЗ.
- 9.«Стандарты оценки, обязательные к применению субъектам оценочной деятельности», утвержденные постановлением Правительства РФ от 06.07.2001 № 519.
10. Чекалин, С. И. Основы картографии, топографии и инженерной геодезии [Текст] : учебное пособие . - М. : Академический Проект, 2013. - 319 с.
11. Поклад, Г. Г. Геодезия [Текст] : учеб. пособие для вузов рек. УМО - М. : Академический Проект, 2013. - 538 с.
12. Петров, В. И. Оценка стоимости земельных участков [Текст] : учеб. Пос.. - М. : Кнорус, 2008. - 220 с.
13. Бурмакина, Н.И. Осуществление кадастровых отношений [Текст] :

учебник для СПО - М. : Академия, 2015. - 301 с.

14. Наназашвили И. Х. Кадастр и оценка земельной собственности : учеб. Пособие . - М. : Архитектура-С, 2007. - 86 с.

15. Баденко, В. Л. Государственный земельный кадастр (на землях населенных пунктов) [Текст] : учеб. пособие рек. УМО . - СПб. : Питер, 2003. - 320 с.

16. Петров, В. И. Оценка стоимости земельных участков [Текст] : учеб. Пос. - М. : Кнорус, 2008. - 220 с.

17. Оценка недвижимости : учебник / под ред. А. Г. Грязновой, М. А. Федотовой. . - М. : Финансы и статистика, 2007. - 558 с.

18. Основы оценки стоимости недвижимости : учебное и практическое пособие / авт. кол. А. М. Белокрыс и др.. - М. : Международная академия оценки и консалтинга, 2004. - 262 с.

Дополнительная литература:

1. Фокина Л.А. Картография с основами топографии [Электронный ресурс]: уч.пос.-М.:Владос,2005.-335 с. //NASHOL.COM

2. Геодезия [Электронный ресурс]:учебник/Юнусов А.Г. И др.- М.:Академ.Проект,2011.-409 с. //NASHOL.COM

3. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для СПО / Н. В. Васильева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 149 с.

4. Котляров, М. А. Экономика недвижимости и развитие территорий : учебник и практикум для СПО / М. А. Котляров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. :

5. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 153 с.

6. Петров, В. И. Оценка стоимости земельных участков (CD) [Электронный ресурс] : электронный учебный курс / В. И. Петров. - М. : КНОРУС, 2008. - Систем. требования:Microsoft Windows 2000/XP; процессор 500 МГц;операт. память 64 Мб; свобод. места на жестком диске 40 Мб; видеокарта с 8 Мб памяти; SVGA монитор с разрешением 1024x768; CD привод 4x; звук. карта.- Загл. с этикетки диска.-

7. Земельные споры. Чему не учат студентов/под ред. Н.К. Толчеева. – М.: Просмпект, 2011.

8. 36. Сизов А.П. Мониторинг городских земель Учеб. Пос. для студентов спец. Прикладная геодезия». М.: Изд. МИИГАиК, 2001.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. 40. Профессиональные информационные программы «Полигон», «Corel Draw»

2. 41. <http://zkprb.ru/Documents.aspx> ФГУ «Земельная кадастровая палата по РБ»

3. 42. <http://www.rosreestr.ru/> Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестр

4. 43. http://ecsocman.edu.ru/data/351/137/1231/005_sklyarov.pdf -

И.П. Складов Земельно-имущественный комплекс в России 1999 г.

5. 44. [http://www.bookkery.ru/library/267/content-13875/-](http://www.bookkery.ru/library/267/content-13875/)

Библиотека недвижимости

6. 45. http://ecsocman.edu.ru/data/351/137/1231/005_sklyarov.pdf -

И.П. Складов Земельно-имущественный комплекс в России 1999 г.

3.3. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательной организации при проведении преддипломной практики:

- проведение инструктажа по прохождению преддипломной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения преддипломной практики;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчёта о прохождении преддипломной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчёту о прохождении преддипломной практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечение прохождения всех этапов преддипломной практики;
- контроль за прохождением преддипломной практики;
- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся преддипломной практики;
- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;
- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения преддипломной практики;
- составление характеристики обучающихся.

3.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Формой отчётности обучающегося по преддипломной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике.

Письменный отчёт о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Содержание
- Практическая часть
- Приложения

Практическая часть отчёта по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчётом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчётных материалов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов регулирующих правоотношения в этой области.	Отчет по практике, презентация, дневник, характеристика, дифференцированный зачет