

Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологии»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

для специальности

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Гатчина

2017 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

Разработчики:


Сергеев П.В., к.э.н. преподаватель специальных дисциплин

Сушкова Л.П., преподаватель специальных дисциплин

Попова О.С., к.э.н., преподаватель специальных дисциплин

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии,

Протокол № 1 от «26» августа 2017 г.

Председатель методической комиссии  К.М. Кругова

Согласовано

Начальник Гатчинского отдела
Федеральной службы
Государственной регистрации, кадастра
и картографии по Ленинградской области

 В.Б.Иваненко


СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа преддипломной практики является составной частью ООП по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и имеет важное значение при закреплении видов профессиональной деятельности:

-закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий;

-приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы, сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике и дипломного проекта.

1.2. Цели производственной практики (преддипломной):

- Управление земельно-имущественным комплексом;
- Осуществление кадастровых отношений;
- Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- Определение стоимости недвижимого имущества

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

ВПД	Требования к умениям, практическому опыту
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.
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.
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.

	<p>ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p> <p>ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p>
Определение стоимости недвижимого имущества	<p>ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> <p>ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p> <p>ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p> <p>ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p> <p>ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p>

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Вид практики	Индекс по учебному плану	Кол-во недель	Кол-во часов
Преддипломная практика	ПДП	4 недели	144 часа

2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПДП

2.1 Тематический план преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов	Объем часов
ПК 1.1 -ПК 4.6	Ознакомление с предприятием, вводный инструктаж по технике безопасности	6
ПК 1.1 -ПК 4.6	Изучение отделов предприятия	6
ПК 3.5 ПК 3.3	Ознакомление с техническим оснащением предприятия. Выполнение проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов.	6
ПК 3.5 ПК 3.3	Ознакомление с программным обеспечением предприятия. Специфика выполнения работ с помощью специального программным обеспечением предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.	6
ПК 1.1 -ПК 4.6	Работа в качестве дублеров специалистов земельно-имущественных отношений: - дублирование техника-геодезиста (полевые работы); - дублирование техника-геодезиста (камеральная обработка); - дублирование оценщика; - инвентаризатора (полевые работы); - инвентаризатора (камеральная обработка)	36
ПК 1.1 -ПК 4.6	Освоение работ, выполняемых специалистом земельно-имущественных отношений. Самостоятельное выполнение работ специалистом земельно-имущественных отношений.	60
ПК 1.1 -ПК 4.6	Изучение работы основных отделов и служб предприятия. Сбор материала для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) 6 Решение производственных ситуаций	18
ПК 1.1 -ПК 4.6	Систематизация материалов и составление отчета по преддипломной практике	6
	Всего часов	144

3.2 Содержание преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования тем, выполнение обязанностей на рабочих местах	Студент должен знать	Студент должен уметь	Содержание работы по теме	Количество часов
1	2	3	4	5	6

<p>ПК 1.1- 1.4</p>	<p>Организационное занятие</p> <p>Тема 1.Изучение работы предприятия Тема 1.1 Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).</p> <p>Тема 1.2 Изучение заготовительных, сборочных и сварочных работ в подготовительных и сборочно-сварочных цехах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории; - основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель; - методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий; - механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; - обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; - основы инженерного обустройства и оборудования территории 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; - использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; - осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий; 	<p>Оформление на работу. Инструктаж по технике безопасности труда, ознакомление со структурой предприятия и правилами внутреннего распорядка. Режим работы предприятия. Правила внутреннего и трудового распорядка.</p> <p>Основные направления деятельности предприятия, изготавливаемая продукция, ее назначение. Структура предприятия, его техническая оснащенность. Структура управления. Численность работающих. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия. Взаимодействие предприятия с органами управления и другими субъектами хозяйствования.</p> <p>Связь подготовительно-заготовительного и сборочно-сварочного цеха. Изучение функций подготовительного и сборочно-сварочного цеха. Организация рабочих мест, Режим труда. Описание численного и квалификационного состава работающих (разряды, категории). Организация и описание подготовительно-заготовительных работ и сборочно-сварочных. Выбор необходимого материала для сварочных работ в зависимости от химического состава и по техническим</p>	<p>18</p>
--------------------	---	--	---	--	-----------

	<p>Тема 1.3. Изучение вопросов организации и экономики предприятия</p>			<p>требованиям чертежей. Разметка материала в соответствии с чертежами. Рубка, газорезка материала на заготовки. Опиливание, зачистка кромок. Сортировка заготовок, перемещение в сборочно-сварочный цех.</p> <p>Функции отдела труда и заработной платы. Нормирование в цеху. Изучение форм оплаты труда, морального и материального стимулирования. Изучение вида собственности предприятия. Источники финансирования. Показатели прибыли и рентабельности. Распределение средств. Состав основных и оборотных производственных фондов. Организация материально-технического обеспечения. Работа по внедрению новых технологий, по изобретательству и рационализаторству, повышению квалификации рабочих и ИТР.</p>	
--	---	--	--	---	--

	<p>Тема 2.3 Должностные обязанности техника-технолога по сварке цеха (участка).</p>	<p>– проводить технико-экономическое сравнение вариантов технологического процесса</p>		<p>Характер работы. Разработка технологических процессов сварочного производства в соответствии с нормативными документами. Выдача производственного задания рабочим. Составление пооперационного маршрута технологического процесса сварки и сборки сварных конструкций узлов, деталей. Составление карт технологического процесса сварки. Составление маршрутных карт. Расчет подетальных и пооперационных норм расхода материалов, топлива, энергии. Контроль над соблюдением технологического процесса сварки и правилами эксплуатации оборудования.</p> <p>Руководство работой сварщиков в производственных условиях. Разработка и анализ технологических процессов изготовления сварных конструкций, узлов, деталей. Разработка пооперационных маршрутов технологического процесса изготовления сварных конструкций, узлов, деталей. Разработка карты технологического процесса изготовления сварных конструкций, узлов, деталей и маршрутных карт. Контроль соблюдения технологического процесса сварки и правил эксплуатации оборудования. Расчет удельных норм расхода материалов, топлива, энергии.</p>	
--	--	--	--	---	--

<p>ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.4</p>	<p>Тема 3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)</p> <p>Тема 3.1 Выполнение индивидуального задания и сбор материалов по дипломному проекту</p>	<p>– выбирать метод контроля металлов и сварных соединений, руководствуясь условиями работы сварной конструкции, её габаритами и типами сварных соединений;</p> <p>– производить внешний осмотр, определять наличие основных дефектов; производить измерение основных размеров сварных швов с помощью универсальных и специальных инструментов,</p>	<p>– определения причин, приводящих к образованию дефектов в сварных соединениях;</p> <p>– обоснованного выбора и использования методов, оборудования, аппаратуры и приборов для контроля металлов и сварных соединений;</p> <p>– предупреждения, выявления и устранения дефектов сварных соединений и изделий для получения качественной</p>	<p>Выполнение индивидуального задания и сбор материалов по дипломному проекту. Анализ литературных источников, нормативной, технической и технологической документации. Работа по систематизации документов</p>	<p>42</p>
--	--	---	---	---	------------------

		<p>шаблонов и контрольных приспособлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять качество сборки и прихватки наружным осмотром и обмером; – проводить испытания на сплющивание и ударный разрыв образцов из сварных швов; – выявлять дефекты при металлографическом контроле; – использовать методы предупреждения и устранения дефектов сварных изделий и конструкций; – заполнять документацию по контролю качества сварных 	<p>продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления документации по контролю качества сварки. 		
--	--	---	--	--	--

ПК 4.1-4.5	<p>Тема 4. Оформление отчётных документов по практике</p> <p>Тема 4.1 Оформление отчётных документов по практике</p>	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать текущую и перспективную планирующую документацию производственных работ на сварочном участке; – определять трудоёмкость сварочных работ; – рассчитывать нормы времени заготовительных, слесарно-сборочных, сварочных и газоплазменных работ; – производить технологические расчёты, расчёты трудовых и материальных затрат; – проводить планово-предупредительный ремонт сварочного оборудования 	<ul style="list-style-type: none"> – текущего и перспективного планирования производственных работ; – выполнения технологических расчётов на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат; – применения методов и приёмов организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства; – организации ремонта и технического обслуживания сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта; – обеспечения профилактики и безопасности условий труда на участке сварочных работ. 	<p>Отчет по практике составляется по результатам изучения, анализа и наблюдений производственных процессов и работы структурных подразделений предприятий. В отчете должны быть отражены все разделы практики. Отчет должен быть написан чернилами или напечатан на ПЭВМ в соответствии с ГОСТ 2.105-95. К отчету могут прилагаться зарисовки, схемы, документы на отдельных бланках. Отчет подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью организации.</p> <p>Систематизация собранного (полученного) материала. Оформление документации.</p>	14
	ИТОГО				144

Наименование разделов, видов деятельности	Содержание	Объем часов
Раздел 1 Ознакомление с предприятием, вводный инструктаж по технике безопасности	Сбор и анализ информации о предприятии. Составление характеристики предприятия организации (предприятия). Вводный инструктаж по технике безопасности.	6
Раздел 2 Изучение отделов предприятия	Сбор и анализ информации об отделах предприятия, составление функциональной схемы работы отделов предприятия	6
Раздел 3 Ознакомление с техническим оснащением предприятия.	Выполнение 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 программным обеспечением предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.	6
Раздел 5 Работа в качестве дублеров специалистов земельно-имущественных отношений: - дублирование техника-геодезиста (полевые работы); - дублирование техника-геодезиста (камеральная обработка); - дублирование оценщика; - инвентаризатора (полевые работы); - инвентаризатора (камеральная обработка)	Выполнение съемки земельного участка в натуре Камеральная обработка съемки земельного участка, Сбор и подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости Составление отчета об оценке объекта недвижимости Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре Камеральная обработка съемки объекта недвижимости. Составление технического паспорта объекта недвижимости	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. Составление отчета о работе отделов	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.	12
Раздел 9 Систематизация материалов и	Оформление отчета по преддипломной практике.	6

составление отчета по преддипломной практике		
Всего часов		144

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями, под руководством преподавателя специальных дисциплин.

Оснащение рабочего места обучающегося во время выполнения заданий программы производственной практики (преддипломной).

Оборудование:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- задание на производственную практику;
- рабочие тетради.

Технические средства:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы;

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. [Ерофеев Б. В.](#) Земельное право: Учебник / Б.В. Ерофеев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование)
2. [Свитин В. А.](#)
Теоретические основы кадастра: Учебное пособие / В.А. Свитин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, Нов. знание, 2017. - 256 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат)
3. [Царенко А. А.](#)
Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра: Учебное пособие / Царенко А.А., Шмитд И.В. - М.:Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат)
4. [Землякова Г. Л.](#)
Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: Монография/Землякова Г. Л., 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 376 с

5. [Фокин С. В.](#)

Земельно-имущественные отношения: Учебное пособие / Фокин С. В., Шпортько О. Н. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.: 60х90 1/16. - (ПРОФИль) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-98281-371-8

6. [Гиршберг М. А.](#)

Геодезия : учебник / М.А. Гиршберг. — Изд. стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

7. [Кравченко Ю. А.](#)

Геодезия : учебник / Ю.А. Кравченко. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 344 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). —
www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5900a29b032774.83960082.

8. [Калинин В. М.](#)

Оценка технического состояния зданий : учебник / В.М. Калинин, С.Д. Сокова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 268 с. — (Среднее профессиональное образование).

9. [Тепман Л. Н.](#)

Тепман, Л. Н. Оценка недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (060000) / Л. Н. Тепман; под ред. В. А. Швандара. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 463 с. - ISBN 978-5-238-01152-.

www.kodges.ru

www.geostart.ru

www.geodesy.ru

www.tspu.edu.ru

Дополнительные источники:

1. Варламов А.А., Земельный кадастр в 6 т. Т.4. Оценка земель .- М.: КолосС, 2008.
2. Грязнова А.Г., Федотова М. А., Артеменко И. Л. Оценка недвижимости под ред. А. Г. Грязновой и Федотовой М. А.. — М.: Финансы и статистика, 2008.
3. Варламов А.А., Гальченко С.А Земельный кадастр в 6 т. Т.3 Государственная регистрация и учет земель. М.: КолоС, 2007.

4. Долганова Н.С., Зюзин В.А., Королева А.Н., Назимова А.А. Постатейный комментарий к Федеральному закону «О Государственном кадастре недвижимости» от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ: М.: Юстицинформ, 2008 г.
5. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Учебник /под редакцией проф. В.В. Трофимова. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Высшее образование, 2007.
6. Комментарий к Лесному кодексу Российской Федерации (постатейный) [текст]/Под ред. С.А., Боголюбова.- М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008.
7. Комментарий к Водному кодексу Российской Федерации (постатейный) С.А., Боголюбов, Н.В., Кичигин, М.В. Пономарёв.- М.: ЗАО Юстицинформ, 2007.- 312 с.
8. Королёв А.Н., Плетакова О.В. Комментарий к Градостроительному кодексу Российской Федерации (постатейный) – М.: Юстицинформ, 2007.
9. Неумывайкин Ю.К., Перский М.И. Земельно-кадастровые геодезические работы, М.: Колос, 2008, -184с; ил. –(Учебники и учебн. Пособия для студентов высш. учеб. заведений)

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.

Интернет-ресурсы:

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

4.3 Общие требования к организации преддипломной практики

Преддипломная практика ПДП проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной видов практики. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО в период прохождения преддипломной практики в организациях:

- ☐ полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- ☐ соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Образовательное учреждение:

- ☐ планирует и утверждает в учебном плане время прохождения преддипломной практики в соответствии с ООП СПО с учетом договоров с организациями;
- ☐ заключает договоры на организацию и проведение преддипломной практики;
- ☐ разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты преддипломной практики;
- ☐ осуществляет руководство преддипломной практикой;
- ☐ контролирует реализацию программы и условия проведения преддипломной практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- ☐ совместно с организациями, участвующими в организации и проведении преддипломной практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- ☐ разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения преддипломной практики.

Базовые организации:

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.4 Кадровое обеспечение преддипломной практики

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Требования к квалификации руководителей преддипломной практикой: наличие высшего профессионального образования, а также для них обязателен опыт практической деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики от учебного заведения на основании отчета по практике, оценки, выставленной руководителем преддипломной практики от предприятия и собеседования комиссией со студентом-практикантом.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
ВПД Управление земельно-имущественным комплексом - иметь практический опыт составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); - иметь практический опыт составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий; - осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; - использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; - осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий	Правильное составление земельного баланса по району (муниципальному образованию) Грамотное составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий Осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; использование основ правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории Знание: - методов, приемов и порядка ведения мониторинга земель территорий; - механизма принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; - обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; - основ инженерного обустройства и оборудования территории;	Оценка составленных земельного баланса Оценка составленных документов необходимых для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территории Оценка осуществления сбора информации Оценка применения методов, приемов и порядка мониторинга земель территории <i>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)</i>
ВПД Осуществление кадастровых отношений - иметь практический опыт ведения кадастровой	Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости.	Оценка формирования сведений об объекте недвижимо-

<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости; - осуществлять кадастровую деятельность; - выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета; - составлять межевой план с графической и текстовой частями; - организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом; - проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения; - формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра; - оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ; - владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»); - проводить техническую инвентаризацию (паспортизацию) вновь возведенных объектов градостроительной деятельности; - осуществлять текущую регистрацию инвентаризационных изменений объектов, охваченных первичной инвентаризацией; - определять кадастровую стоимость земли; - выполнять расчеты величины земельного налога и нормативной цены земли; 	<p>Выполнение работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. Формирование договора подряда на выполнение кадастровых работ. Владение правовыми основами кадастровых отношений. Определение кадастровой стоимости земель различной категории. Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра. Обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения. Составление межевого плана. Подготовка сведений для государственного кадастрового учета. Внесение изменений и дополнений в сведения ранее учтенных объектов. Формирование кадастрового дела. Заполнение основных документов и Предоставление необходимых сведений ЕГРН.</p>	<p>сти в государственный кадастр недвижимости, выполнения работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. Оценка формирования сведений в государственный кадастр недвижимости. Оценка составления технического плана. Оценка формирования кадастрового дела</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p>
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - исправлять технические и кадастровые ошибки в сведениях; - вносить в ГКН сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости - оформлять основные документы государственной регистрации прав на недвижимость; -производить вычисления площади участков аналитическим способом. 		
<p>ВПД Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь практический опыт выполнения картографо-геодезических работ - читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями; - определять разграфку и номенклатуру топографических карт и планов, работать с масштабами; - с помощью продольного профиля определять видимость между двумя точками на топографической карте; - работать с электронным тахеометром; - производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности; - изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах; - использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ; - составлять картографические материалы (топографические и 	<p>Определять элементы и свойства картографического материала. Умение пользоваться топографическими знаками топографических карт и планов. Определять прямоугольные и географические координаты по топографическим картам и планам. Оформление карт и планов, в соответствии с условными знаками. Определять номенклатуру листов топографических карт. Универсальные средства геодезических измерений. Изучение электронного тахеометра SpectraPrecisionFocus 6 (5").</p> <p>Выполнение поверки и юстировки электронного теодолита CST/BergerDGT10.</p> <p>Выполнение поверки и юстировки оптического нивелира CST/BergerSAL 32 ND.</p> <p>Выполнение поверки и юстировки электронного тахеометра SpectraPrecisionFocus 6 (5").</p>	<p>Оценка умения применения топографических знаков</p> <p>Оценка умения определять прямоугольные и географические координаты по топографическим картам и планам</p> <p>Оценка умения производить измерения электронным тахеометром SpectraPrecisionFocus 6 (5")</p> <p>Оценка умения выполнения поверок и юстировок электронного теодолита CST/BergerDGT10.</p> <p>Выполнение поверки и юстировки оптического нивелира CST/BergerSAL 32 ND.</p> <p>Выполнение поверки и юстировки электронного тахеометра</p>

<p>тематические карты и планы);</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот; 		<p>SpectraPrecisionFocus 6 (5")</p> <p><i>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)</i></p>
<p>ВПД Определение стоимости недвижимого имущества</p> <ul style="list-style-type: none"> -иметь практический опыт оценки недвижимого имущества; - оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки; -собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах; -производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества; -обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки; -подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику; -определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки; -руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки; - проводить экспертизу отчета об оценке объекта недвижимости - выполнять оценку экономичности проектных решений строительных объектов по исходным ТЭП; - определять объемы строительных работ; - составлять локальные и сводные сметы на строительные работы различными методами. 	<p>Собрать и обработать информацию об объекте оценки и аналогичных объектах в соответствии с требованиями нормативных документов. Собрать и проанализировать сведения об имущественных правах и обременениях, связанных с объектом оценки и в соответствии с требованиями нормативных документов. Провести сбор и систематизировать данные о физических свойствах объектов в соответствии с принятой методикой. Определить износ и степень устаревания объектов в соответствии с требованиями нормативных документов. Собрать и проанализировать информацию о текущем использовании объектов в соответствии с требованиями нормативных документов. Охарактеризовать количественные и качественные характеристики элементов, входящих в состав объектов и определить их влияние на результаты оценки. Определить методы оценки и обосновать свой выбор для применения их в рамках используемых подходов к оценке. Произвести расчеты по определению стоимости объекта оценки на основе применимых подходов и методов. Сделать аналитическое заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки на основе всей имеющейся информации об</p>	<p>Оценка умения сбора и обработки информации об объекте, необходимой для проведения оценки</p> <p>Оценка умения производить расчеты по определению стоимости объекта оценки</p> <p>Оценка умения составлять отчет об оценке в соответствии с принципами, изложенными в Федеральном стандарте оценки №3</p> <p>Оценка умения рассчитать сметную стоимость воспроизводства (замещения) здания сооружения различными методами</p> <p>Оценка отчета об оценке</p>

	<p>объекте оценки, объектах-аналогах, и соответствующих им рынках недвижимости.</p> <p>Составить отчет об оценке в соответствии с принципами, изложенными в Федеральном стандарте оценки №3.</p> <p>Читать и использовать в практической деятельности проектно-сметную документацию. Рассчитать сметную стоимость воспроизводства (замещения) здания сооружения различными методами.</p> <p>Оформить отчет об оценке с соблюдением требований к отчету ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, требований делопроизводства к оформлению и хранению такой документации.</p>	
--	--	--

Обучающийся по результатам преддипломной практики представляет отчетную документацию:

1. Отчет по преддипломной практике.
 2. Характеристика руководителя преддипломной практики от предприятия.
- Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Содержание производственной практики (преддипломной)

Тема 1 Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности.

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

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

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, дипломному проекту).

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 5 Освоение работ, выполняемых специалистом земельно-имущественных отношений.

- Самостоятельное выполнение съемки земельного участка в натуре;
- Самостоятельная камеральная обработка съемки земельного участка;
- Самостоятельное определение координат;
- Самостоятельное определение площади земельного участка
- Самостоятельный сбор фото материалов для выполнения отчета об оценке объекта
- Самостоятельная подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости
- Самостоятельное составление отчета об оценке объекта недвижимости

- Самостоятельное выполнение съемки объекта недвижимости в натуре
- Самостоятельная камеральная обработка съемки объекта недвижимости
- Самостоятельное составление технического паспорта объекта недвижимости

Тема 6 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, дипломного проекта) и выполнения индивидуального задания. В процессе сбора этих материалов обучающийся должен получать консультацию у специалистов и соответствующих подразделений предприятия и руководителя дипломного проекта.

С целью руководства практики руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) должен посещать предприятие не менее 1-2 раза за весь период производственной практики (преддипломной).

Содержание дневника-отчета по производственной практике (преддипломной).

Краткая характеристика предприятия:

- историческая справка о развитии предприятия, перечень услуг предоставляемых данной организацией, годовой объем выполненных работ. Размеры получаемой прибыли;

Краткая характеристика структуры и круга решаемых вопросов отдельных подразделений предприятия.

Уточненный материал по теме выпускной квалификационной работе (дипломной работы, дипломного проекта

Тема 5 Оформление дневника-отчета по производственной практике (преддипломной).

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

1. Дать краткую характеристику предприятия, взаимосвязи основных отделов, (приложить схему).
2. Дать краткую характеристику отдела, описать планировку и оснащенность своего рабочего места.
3. Ежедневно записывать полученные производственные задания и результаты их выполнения.
4. Описать выполненную работу по полученному в колледже индивидуальному заданию по программе практики.
5. Собрать схемы, фото и другие материалы, которые идут как приложение к данному отчету.

6. Обязательно указать с какими отделами предприятия ознакомились (кроме тех, где сами работали), их роль и взаимосвязь в процессе работы и предприятия в целом.
7. Заключение: вывод по результатам практики, какие навыки, умения, знания приобретены.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о практике составляется по следующей примерной схеме:

- краткая характеристика организации, на которой проходила практика (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности);
- описание технологических схем производства.

Отчет о практике переписывается или перепечатывается, титульный лист оформляется в соответствии с приложением. В конце отчета прилагаются материалы самостоятельно выполняемых работ (формы документов, расчеты, таблицы с полученными данными, перечень инструкций и других ведомственных материалов, используемых в работе, и т.п.).

Объем отчета – не более 50 страниц, в том числе текстовой части – не более 25 страниц. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы и сшиты (переплетены). Отчет должен быть написан четким и деловым языком, грамматические и синтаксические ошибки в тексте не допускаются.

Оформление отчета по преддипломной практике производится в следующей последовательности:

- 1 Титульный лист.
- 2 Дневник.
- 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.).

В текстовой части отчета необходимо делать ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике подписывается студентом-практикантом и руководителями практики от учебного заведения и от организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

По окончании практики студент защищает отчет с дифференцированной оценкой, в комиссии, назначенной заместителем директора по учебно-практической работе. В состав комиссии входит один из преподавателей, ведущих специальные дисциплины или модули, руководитель практики от учебного заведения и руководитель практики от предприятия.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику. В отдельных случаях

руководитель учебного заведения может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в учебном учреждении.

