

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
Московский промышленно-экономический колледж  
(МПЭК)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

форма обучения очная

СОГЛАСОВАНА:  
Цикловой методической  
комиссией  
специальности «Земельно-  
имущественные отношения»:

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
среднего профессионального образования по  
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные  
отношения

Протокол № 5

от «12» января 2022 года

Председатель цикловой  
методической комиссии

Л.А. Меркурьева  
Подпись Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной работе

И.А. Архищева  
Подпись /И.А. Архищева/

УТВЕРЖДЕНА:  
Директор колледжа Н.Ф. Ляужева  
Подпись

СОГЛАСОВАНА:  
Представитель работодателя

ООО "Бизнес-Альянс" нац. отдела Зем. и имущ. отношений  
Наименование предприятия (организация) должность  
Титаренко В.И.  
Подпись Инициалы Фамилия



Составители (авторы)

Меркурьева Л.А.  
ФИО, преподаватель ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рецензент:

Титаренко В.И.  
ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

## Содержание

- 1 Паспорт рабочей программы преддипломной практики
  - 1.1 Область применения рабочей программы
  - 1.2 Цели и задачи преддипломной практики
  - 1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики
    - 2 Тематический план преддипломной практики
    - 3 Условия реализации программы преддипломной практики
      - 3.1 Общие требования к организации преддипломной практики
      - 3.2 Обязанности руководителя практики от учебного заведения
      - 3.3 Обязанности руководителя практики от предприятия (организации)
      - 3.4 Права и обязанности студентов в период практики
      - 3.5 Общие требования к оформлению и защите отчетов по преддипломной практике
    - 3.6 Информационное обеспечение практики
  - 4 Приложения

## 1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики - является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

### 1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы
- формирование общих и профессиональных компетенций:

ПК 2.1.	Выполнять комплекс кадастровых процедур.
ПК 2.2.	Определять кадастровую стоимость земель.
ПК 2.3.	Выполнять кадастровую съемку.
ПК 2.4.	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
ПК 2.5.	Формировать кадастровое дело.
ПК 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
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.
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
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.

- комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности:
- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- выполнения картографо-геодезических работ;
- 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;
- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 29 июля 2021 г. N 274-ФЗ "О государственной кадастровой оценке");
- механизм регулирования оценочной деятельности;

- признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;
- права собственности на недвижимость;
- принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость;
- рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;
- подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;
- типологию объектов оценки;
- проектно-сметное дело;
- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;
- права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области земельно-имущественных отношений;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными и правовыми материалами, и специальной литературой;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся определяет основное направление дипломного проектирования, осуществляет накопление необходимого материала для последующей работы над дипломом.

### 1.3 Рекомендуемое количество часов на преддипломную практику:

Преддипломная практика по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» проводится на завершающем этапе подготовки специалистов земельно-имущественных отношений после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности. Преддипломная практика проводится в течение 4 недель, или 144 часов.

## 2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
1	2	3
ПМ 01. Управление земельно-имущественным комплексом		
Составлять земельный баланс района	- составление земельного баланса по району (муниципальному образованию)	
Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	- составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	
Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	- использование кадастровую информацию в профессиональной деятельности; - выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	
Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	- 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	
Осуществлять мониторинг земель территории	-знание методов, приемов и порядка ведения мониторинга земель территорий; -знание механизма принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; обеспечение охраны земли на территориях,	

	<p>неблагоприятных в экологическом отношении; основ инженерного обустройства и оборудования территории</p> <p>- осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.</p>	
<p>ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений</p>		
<p>Выполнять комплекс кадастровых процедур</p>	<p>формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;</p> <p>выполнение работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</p> <p>- формирование договора подряда на выполнение кадастровых работ;</p> <p>- владение правовыми основами кадастровых отношений</p>	
<p>Определять кадастровую стоимость земель</p>	<p>знание правил определения кадастровой стоимости земель различной категории</p>	
<p>Выполнять кадастровую съемку</p>	<p>формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра</p>	
<p>Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p>	<p>обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения;</p> <p>составление межевого плана;</p> <p>подготовка сведений для государственного кадастрового учета;</p> <p>внесение изменений и дополнений в сведения ранее учтенных объектов</p>	
<p>Формировать кадастровое дело</p>	<p>формирование кадастрового дела, заполнение основных документов и предоставление необходимых сведений ЕГРН</p>	
<p>ПМ 03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</p>		
<p>Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.</p>	<p>- подбор топографических и тематических карт и планов соответствующего масштаба и требуемой точности для решения задач по обеспечению территорий;</p> <p>- составление крупномасштабных топографических планов;</p>	



Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление тематических карт и планов с помощью геоинформационных систем;</li> <li>- выполнение линейных и угловых измерений, а также определение высот точек местности в требуемых объемах и точности с соблюдением требований нормативных документов и грамотной обработкой материалом измерений;</li> <li>- составление топографических и тематических карт и планов</li> </ul>	
Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотный выбор пунктов государственной геодезической сети, геодезических сетей развития и сетей специального назначения в качестве исходных пунктов при производстве картографо-геодезических работ, в том числе для создания съемочного обоснования</li> </ul>	
Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор технологий геодезических измерений, обеспечивающих необходимую точность определения координат границ земельных участков;</li> <li>- выполнение перехода от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;</li> <li>- вычисление координат границ земельных участков по результатам геодезических измерений;</li> <li>- вычисление площадей земельных участков по прямоугольным координатам их границ</li> </ul>	
Выполнять поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение максимально возможной точности геодезических измерений для данного прибора при данной методике измерений</li> </ul>	
ПМ 04. Оценка недвижимого имущества		
Осуществлять сбор и обработку достаточной и достоверной информации об объекте оценки и аналогичным объектам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет практический опыт сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах;</li> <li>- умеет собрать и проанализировать и сведения об имущественных правах и</li> </ul>	

	<p>обременениях, связанных с объектом оценки;</p> <p>-умеет провести сбор и систематизировать данные о физических свойствах объектов;</p> <p>-имеет практический опыт по определению износа и устаревания объектов;</p> <p>-умеет собрать и проанализировать информацию о текущем использовании объектов;</p> <p>-умеет охарактеризовать количественные и качественные характеристики элементов, входящих в состав объектов и определить их, влияние на результаты оценки</p>	
<p>Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки</p>	<p>- умеет правильно определить методы оценки и обосновать их выбор для применения их в рамках используемых подходов к оценке;</p> <p>-умеет производить расчеты по определению стоимости объекта оценки применяемыми методами и подходами.</p>	
<p>Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки</p>	<p>-иметь практический опыт по согласованию (обобщению) результатов, полученных подходами к оценке;</p> <p>-уметь сделать аналитическое заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки на основе всей имеющейся информации об объекте оценки, объектах-аналогах, и соответствующих им рынках недвижимости;</p> <p>-уметь составить отчет об оценке, придерживаясь при этом принципов, изложенных в Федеральном стандарте оценки № 3: (принцип существенности, принцип обоснованности, принцип</p>	

	однозначности, принцип проверяемости, принцип достаточности)	
Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	<p>-уметь читать и использовать в практической деятельности проектно-сметную документацию;</p> <p>-уметь рассчитать сметную стоимость воспроизводства (замещения) здания сооружения методами: количественного анализа, разбивки по компонентам, сравнительной единицы.</p>	
Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	<p>-уметь классифицировать здания по назначению, по капитальности по объемно-планировочному решению, по функциональному назначению, по типам и видам, по огнестойкости и др.</p> <p>(см. СНиП 11-Л);</p> <p>-использовать на практике строительные нормы и нормативы установленные для различных типов зданий;</p> <p>-уметь классифицировать основные элементы и конструктивные схемы зданий и сооружений;</p> <p>-уметь профессионально грамотно описать объект недвижимости.</p>	
Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правонарушения в этой области	<p>-уметь оформить оценочную документацию отчетом об оценке объекта оценки;</p> <p>-уметь оформить отчет об оценке с соблюдением требований к отчету Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, требований делопроизводства к оформлению и хранению такой документации.</p>	
Всего часов:		144

### **3. Условия реализации преддипломной практики**

#### **3.1. Общие требования к организации преддипломной практики**

На преддипломную практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности.

Преддипломная практика обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» имеет целью практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки управленческой, кадастровой, геодезической и оценочной деятельности.

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей: ПМ 01 Управление земельно-имущественным комплексом; ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений, ПМ. 03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений, ПМ 04 Определение стоимости недвижимого имущества.

#### **3.2. Обязанности руководителя практики от образовательной организации**

Преподаватель колледжа, назначенный руководителем преддипломной практики обучающихся:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж, выдачу договора, индивидуального задания);
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;
- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда обучающихся и за соблюдение ими правил техники безопасности;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проверяет отчет о прохождении практики, дает отзыв о работе;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов.
- 

#### **3.3. Обязанности руководителя практики от организации (предприятия)**

В соответствии с заключенным с колледжем договором, руководитель практики от организации (предприятия):

- организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой (заданием) практики;
- совместно с руководителем практики от колледжа, при участии обучающихся

- разрабатывает индивидуальные календарные планы-графики прохождения практики;
- оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по индивидуальному заданию;
- предоставляет возможность обучающимся по мере необходимости пользоваться вычислительной техникой;
- оказывает обучающимся содействие в выборе и уточнении тем дипломных работ (ВКР), представляющих практический интерес для предприятия;
- обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов предприятия;
- контролирует выполнение обучающимися задания на практику и правила внутреннего распорядка;
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающихся с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

### **3.4. Права и обязанности обучающихся в период практики**

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.)

В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- представить руководителю практики отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

За невыполнения задания по преддипломной практике в установленный срок обучающийся получает неудовлетворительную оценку, за что к нему применяются санкции как к неуспевающему обучающемуся, вплоть до отчисления из колледжа.

При нарушении обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебной работе и производственному обучению, и по их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении обучающегося из колледжа.

### **3.5 Общие требования к оформлению и защите отчета по производственной**

практике

По завершении практики обучающиеся в трехдневный срок представляют руководителю практики от колледжа (преподавателю):

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от колледжа и от предприятия, заверенный печатью предприятия;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенный подписью и печатью;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные материалы, первичные документы, учетные регистры, машинограммы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач. Титульный лист отчета должен быть подписан самим обучающимся, руководителями от колледжа и предприятия и печатью предприятия (Приложение 1).

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики (Приложение 2):

- выданное обучающемуся индивидуальное задание и сбор материалов;
- календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от колледжа и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной обучающимся практической работы с указанием оценки от предприятия;
- перечень и аннотированный обзор использованной обучающимся научной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов;
- выводы и предложения обучающегося по практике;
- краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от предприятия (Приложение 3).

К характеристике прилагаются сведения о формировании компетенций (приложение 4).

### **3.5. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 20.06.2020г. (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Земельный кодекс Российской Федерации от 01.01.2022 г.
9. Федеральный закон «Об оценочной деятельности в РФ» от 29 июля 2021 г. № 135 – ФЗ.
10. Минимущество РФ, «Методические рекомендации по определению рыночной стоимости земельных участков» от 2019 г.

11. Минимущество РФ, Федеральный стандарт оценки «Общие понятия, подходы и требования к проведению оценки» от 2019 г. № 1.
12. Минимущество РФ, Федеральный стандарт оценки «Цель оценки и виды стоимости» от 2019 г. № 2.
13. Минимущество РФ, Федеральный стандарт оценки «Требования к отчету об оценке» от 2019 г. № 3.
14. Минимущество РФ, Федеральный стандарт оценки «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости» от 2019 г. № 4.
15. Минэкономразвития России, Методические рекомендации по государственной кадастровой оценке земель различной категории (сельскохозяйственного назначения, особо охраняемых территорий, городских и сельских поселений и т.д.).
16. Минэкономразвития России, Методические указания по определению кадастровой стоимости вновь образуемых земельных участков и существующих земельных участков в случаях изменения категории земель, вида разрешенного использования или уточнения площади земельного участка.
17. Минимущество РФ, Федеральный стандарт оценки «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости» от 2019 г. № 4.
18. Постановление Правительства РФ № 316 «Об утверждении Правил проведения государственной кадастровой оценки земель».
19. Горемыкин В.А. Современный земельный рынок России. – М.: Дашков и КО, 2019.
20. Грибовский С.В. Математические методы оценки стоимости недвижимого имущества. – М.: Финансы и статистика, 2020.
21. Грязнова А.Г., Федотова М.А. Оценка недвижимости. – М.: Финансы и статистика, 2020.
22. Иваницкая И.П., Яковлев А.Е. Введение в экономику недвижимости. – М.: Кнорус, 2020.
23. Иванова Е.Н. Оценка стоимости недвижимости. – М.: Кнорус, 2020.
24. Касьяненко Т.Г. Оценка недвижимости. – М.: КНОРУС, 2019.
25. Коростелев С.П. Теория и практика оценки для целей девелопмента и управления недвижимостью. – М.: Маросейка, 2019.
26. Петров В.И. Оценка стоимости земельных участков. – М.: Кнорус, 2020.
27. Севостьянов А.В. Экономическая оценка недвижимости и инвестиции. – М.: Академия, 2020.
28. Симонова Н.Е. Методы оценки и технической экспертизы недвижимости. – М-Р-на-Д.: Март, 2019.
38. Авакян В.В. Прикладная геодезия. Геодезическое обеспечение строительного производства. Москва. Академический проект, 2019
39. Б.Ф. Азаров, И.В. Карелина, Г.И. Мурадова, Л.И. Хлебородова. Геодезическая практика; СПб, Издательство «Лань», 2020
40. Берлянт А.М. Картография. М. Издательство «КДУ», 2019 г. - 328 с.
41. В.В. Симонян, О.Ф. Кузнецова Геодезия. Москва, НИУ МГСУ, 2019 - 160 с.
42. Юнусов А.Г., Беликов А. Б., Баранов В.Н., Каширкин Ю.Ю. Геодезия. Москва. Академический проект, «Трикса», 2020
43. Управление недвижимым имуществом : учебник для СПО / А. В. Талонов [и др.] ; под ред. А. В. Талонова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — (Серия : Профессиональное образование).
44. Прокофьев, С. Е. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник и практикум для СПО / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 262 с. — (Серия : Профессиональное образование).

45. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 445 с.
46. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для СПО / Н. В. Васильева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 149 с. — (Серия : Профессиональное образование).
47. Хан О.К., Иванов В.В. Управление недвижимостью: учебное пособие- М.: Инфра-М, 2019.
48. Баденко, В.Л. и др. Государственный земельный кадастр. – СПб.: Питер, 2020.
49. Варламов, А.А., Гальченко, С.А. Земельный кадастр: Т. 6. Географические и земельные информационные системы. – М.: Колос, 2020.
50. Варламов, А.А., Гальченко, С.А. Земельный кадастр: Т.3 Государственная регистрация и учет земель. – М.: Колос, 2020.
51. Иванников А.Д., Кулагин В.П., Тихонов А.Н., Цветков В.Я.. Геоинформатика. – М.: МАКС Пресс, 2019.
52. Наназашвили И.Х., Литовченко В.А.. Кадастр и оценка земельной собственности. – М.: Архитектура-С, 2019.



ОТЧЕТ

о преддипломной практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса

специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

группы \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество обучающегося

Место прохождения практики:

---

наименование организации (ее адрес: область, район, город)

Руководитель практики от колледжа:

---

(ФИО)

Руководитель практики от организации (предприятия):

---

(ФИО)

Отчет о преддипломной  
практике проверен

---

(оценка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Руководитель практики от колледжа:

---

(подпись)

ДНЕВНИК  
прохождения преддипломной практики

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ  
НА ПЕРИОД ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Индивидуальные задания по преддипломной практике (практической части выпускной квалификационной работы)


Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание тем практики	Подпись руководителя практики от предприятия
1	2	3
	- составление земельного баланса по району (муниципальному образованию)	
	- составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	
	<p>- использование кадастровую информацию в профессиональной деятельности;</p> <p>- выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений</p>	
	<p>- осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;</p> <p>-использование основ правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории</p>	
	<p>-знание методов, приемов и порядка ведения мониторинга земель территорий;</p> <p>-знание 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</p> <p>- осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.</p>	
	ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений	

	<p>формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;</p> <p>выполнение работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</p> <p>-формирование договора подряда на выполнение кадастровых работ;</p> <p>-владение правовыми основами кадастровых отношений</p>	
	<p>знание правил определения кадастровой стоимости земель различной категории</p>	
	<p>формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра</p>	
	<p>обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения;</p> <p>составление межевого плана;</p> <p>подготовка сведений для государственного кадастрового учета;</p> <p>внесение изменений и дополнений в сведения ранее учтенных объектов</p>	
	<p>формирование кадастрового дела, заполнение основных документов и предоставление необходимых сведений ЕГРН</p>	
	<p>ПМ 03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор топографических и тематических карт и планов соответствующего масштаба и требуемой точности для решения задач по обеспечению территорий;</li> <li>- составление крупномасштабных топографических планов;</li> <li>- составление тематических карт и планов с помощью геоинформационных систем;</li> <li>- выполнение линейных и угловых измерений, а также определение высот точек местности в требуемых объемах и точности с соблюдением требований нормативных документов и грамотной обработкой материалом измерений;</li> <li>- составление топографических и тематических карт и планов</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотный выбор пунктов государственной геодезической сети, геодезических сетей развития и сетей специального назначения в качестве исходных пунктов при производстве картографо-геодезических работ, в том числе для создания съемочного обоснования</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор технологий геодезических измерений, обеспечивающих необходимую точность определения координат границ земельных участков;</li> <li>- выполнение перехода от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;</li> <li>-вычисление координат границ земельных участков по результатам геодезических измерений;</li> <li>- вычисление площадей земельных участков по прямоугольным координатам их границ</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение максимально возможной точности геодезических измерений для данного прибора при данной методике измерений</li> </ul>	
	<p>ПМ 04. Оценка недвижимого имущества</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет практический опыт сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах;</li> <li>-умеет собрать и проанализировать сведения об имущественных правах и обременениях, связанных с объектом оценки;</li> <li>-умеет провести сбор и систематизировать данные о физических свойствах объектов;</li> <li>-имеет практический опыт по определению износа и устаревания объектов;</li> <li>-умеет собрать и проанализировать информацию о текущем использовании объектов;</li> <li>-умеет охарактеризовать количественные и качественные характеристики элементов, входящих в состав объектов и определить их, влияние на результаты оценки</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет правильно определить методы оценки и обосновать их выбор для применения их в рамках используемых подходов к оценке;</li> <li>-умеет производить расчеты по определению стоимости объекта оценки применяемыми методами и подходами.</li> </ul>	

	<p>-иметь практический опыт по согласованию (обобщению) результатов, полученных подходами к оценке;</p> <p>-уметь сделать аналитическое заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки на основе всей имеющейся информации об объекте оценки, объектах-аналогах, и соответствующих им рынках недвижимости;</p> <p>-уметь составить отчет об оценке, придерживаясь при этом принципов, изложенных в Федеральном стандарте оценки № 3: (принцип существенности, принцип обоснованности, принцип однозначности, принцип проверяемости, принцип достаточности)</p>	
	<p>-уметь читать и использовать в практической деятельности проектно-сметную документацию;</p> <p>-уметь рассчитать сметную стоимость воспроизводства (замещения) здания сооружения методами: количественного анализа, разбивки по компонентам, сравнительной единицы.</p>	
	<p>-уметь классифицировать здания по назначению, по капитальности по объемно-планировочному решению, по функциональному назначению, по типам и видам, по огнестойкости и др.</p> <p>(см. СНиП 11-Л);</p> <p>-использовать на практике строительные нормы и нормативы установленные для различных типов зданий;</p> <p>-уметь классифицировать основные элементы и конструктивные схемы зданий и сооружений;</p> <p>-уметь профессионально грамотно описать объект недвижимости.</p>	
	<p>-уметь оформить оценочную документацию отчетом об оценке объекта оценки;</p> <p>-уметь оформить отчет об оценке с соблюдением требований к отчету Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»,</p>	

	федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, требований делопроизводства к оформлению и хранению такой документации.	

Печать

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от колледжа \_\_\_\_\_





СВЕДЕНИЯ О ФОРМИРОВАНИИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате прохождения преддипломной практики сформированы следующие компетенции (ОК - общие компетенции; ПК - профессиональные компетенции):

Критерии оценки:

Компетенции не сформированы - 1 балл; Компетенции сформированы частично - 2 балла;

Компетенция сформирована - 3 балл

ОК	Содержание компетенций	Оценка уровня компетенций	
		От организации	От колледжа
1	2	3	4
а) общие компетенции (ОК)			
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
ОК2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.		
ОК3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
ОК4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.		
ОК5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
ОК7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности		

1	2	3	4
ОК9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции		
ОК10	Соблюдать правила техники безопасности,		

	нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда		
	б) профессиональные компетенции (ПК):		
ПК1.1	Составлять земельный баланс района.		
ПК1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий		
ПК1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.		
ПК1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.		
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории		
ПК2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур.		
ПК2.2	Определять кадастровую стоимость земель		
ПК2.3	Выполнять кадастровую съемку		
ПК2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости		
ПК2.5	Формировать кадастровое дело		
ПК3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.		
ПК3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ		
ПК3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.		
ПК3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.		
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.		
ПК4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.		
ПК4.2	. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки		
ПК4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.		

ПК4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками		
ПК4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.		
ПК4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.		

Печать                      Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ф.и.о.)

Руководитель практики  
от колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ф.и.о.)