

Документы о прохождении производственной практики «По профилю специальности» должны быть оформлены в печатной форме на листах формата А4, шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал одинарный.

Они включают в себя:

1. Дневник-отчет практики.
2. Пояснительную записку.
3. Аттестационный лист.
4. Индивидуальное задание (отчет по выполненным работам).
5. Приложения.

Пояснительная записка

Включает в себя следующие разделы:

1. Название организации и дата ее основания.

Полное наименование организации и дата начала осуществления деятельности на данном предприятии, а также другая информация, которую студент почитает необходимой описать в данном разделе.

2. Краткое изложение основного уставного документа.

Дата принятия данного документа, на каком уровне власти утвержден, на основании каких сопутствующих документов, а также документы, которые еще необходимы для работы данного предприятия.

3. Функции организации.

Роль, значения и функции предприятия для современного общества, основные виды работ, которые выполняет предприятие.

4. Структуру организации (отделы, подразделения).

Карьерная лестница предприятия, из каких отделов оно состоит, на каких уровнях может функционировать (государственный, федеральный и т.д.).

5. Функции отделов.

Подробное описание функции (чем занимается отдел, какие виды работ выполняет, какие документы являются итогом работы).

6. Систему управления на данном предприятии.

Форма управления. Описание главного аппарата (начальство). Система соподчинения на предприятии.

7. Финансовая стабильность предприятия и формы финансирования.

Форма финансирования, наличие дополнительных источников финансирования.

8. Системы взаимоотношений с другими службами.

Работа данного предприятия с другими службами и организациями.

9. Описание должности, на которой студент проходит практику.

Должностная инструкция. Права и обязанности работника. Его функции на предприятии.

10. Выводы по всему вышеизложенному.

Описание умений и навыков, которые получил студент в ходе практики, выводы и предложения по данному предприятию.

Дневник практики

Заполняется в виде таблицы (Приложение 4).

В графе 1 нумеруются дни практики.

В графе 2 проставляется число, согласно графика прохождения практики.

В графе 3 указывается место проведения практики, т.е. кабинет или отдел, в котором обучающийся проходит практику.

В графе 4 указывается количество часов, если учреждение, в котором обучающийся проходит практику, работает 6 дней в неделю, то количество часов – 6, а если 5 дней – 8 часов.

В графе 5 студент указывает виды работ в общем (пример: работа с документами).

В графе 6 необходимо более подробно описать работы, указанные в графе 5 (пример: печать распоряжений, постановлений на предоставление земельных участков гражданам для различных целей, работа с договорами купли-продажи, заполнение приложений к договорам, расчет ведомостей арендной платы и т.д.)

Индивидуальные задания

(в зависимости от места прохождения практики)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- оценки недвижимого имущества.

Производственная практика «По профилю специальности» рассчитана на 108 часов, т.е. 3 недели.

Виды работ:

- оформление договоров с заказчиком и заданий на оценку объекта оценки;
- сбор необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах;
- производство расчетов на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;
- обобщение результатов, полученных подходами и формулировка выводов об итоговой величине стоимости объекта оценки;
- подготовка отчетов об оценке и сдача его заказчику;
- определение стоимости воспроизводства (замещения) объекта оценки;
- умение руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в РФ», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки;
- определение класса недвижимости, а также видов стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;
- определение вещных прав и прав собственности на недвижимость;
- применение основных принципов оценки недвижимости, знание факторов, влияющих на стоимость недвижимости;
- производство анализа рынка недвижимого имущества, его классификации, структуры, особенностей;
- применение основных прав и обязанностей оценщика в процессе работы.

Задания, которые обучающийся должен выполнить в течение практики (в зависимости от организаций, в которых он предполагает проходить данную практику):

1. Осуществление учета состава и состояния недвижимого имущества (Бюро технической инвентаризации):

- техническая инвентаризация и паспортизация земельных участков и

объектов жилого и нежилого фонда (технические паспорта, кадастровые паспорта, составленные самостоятельно) – оценка состояния объектов недвижимого имущества;

- контроль технического состояния объектов;
- составление технической документации (планы строений, земельных участков, составленные самостоятельно) для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества и прочее.

2. Управление земельными ресурсами и землеустройством (кадастровые палаты, земельные комитеты, департаменты, отделы при администрациях):

- мониторинг земель;
- определение кадастровой стоимости земли;
- планово-картографическое обеспечение кадастров для целей оценки (заполненные самостоятельно кадастровые выписки, кадастровые паспорта с необходимыми вычислениями и чертежами).

3. Землеустроительное проектирование (землеустроительные фирмы, занимающиеся оформлением дел по узакониванию прав на землю и объекты недвижимости, прочно связанные с ней):

- составление документации (отчеты об оценке недвижимости);
- выезд на объект оценки для первичного осмотра объекта оценки.

4. Оценочная деятельность (фирмы по оценке недвижимости, риэлтерские агентства):

- составление документации (отчеты об оценке недвижимости);
- выезд на объект оценки для первичного осмотра объекта оценки;
- производство расчетов по определению рыночной и иной стоимости объектов оценки.

Индивидуальные задания выполняются обучающимся на чистых бланках документов, которые предоставляет та или иная организация заявителям. Весь процесс заполнения документов, правила и иные особенности описываются обучающимся в виде отдельного раздела «Индивидуальное задание». Также обучающийся может приложить к индивидуальному заданию нормативно-правовую базу организации с пояснением, для каких целей нужен тот или иной правовой акт.

Форма титульных листов: Дневника-отчета, Пояснительной записки, Индивидуального задания, а также форма самого дневника и примерная форма выводов и заключений по практике приведены в Приложениях 1-5.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский аграрный техникум»

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
производственной практики
«По профилю специальности»
ПМ04 «Определение стоимости
недвижимого имущества»

обучающегося(йся) _____ курса, группы _____

специальности _____

(ФИО)

Место практики: _____

Срок практики: с « ____ » _____ 20__ года
по « ____ » _____ 20__ года.

Руководитель практики: _____.

Оценка: за дневник _____ (_____).
по характеристике _____ (_____).
по итогам защиты _____ (_____).
Итоговая _____ (_____).

Срок сдачи дневника: плановый _____.
фактический _____.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ
ЗАПИСКА**

**производственная практика «По профилю специальности»
ПМ04 «Определение стоимости
недвижимого имущества»**

обучающегося(йся) _____ курса, группы _____

специальности _____

(ФИО)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
производственная практика «По профилю специальности»
ПМ04 «Определение стоимости
недвижимого имущества»

обучающегося(йся) _____ курса, группы _____
специальности _____

(ФНО)

Примерная форма дневника

№ п/п	Дата	Место проведения	Количество часов	Содержание практики	Выполненные работы
1					

Примерная форма заключения:

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Практику «По профилю специальности» _____
(название модуля)

я проходил(а) в _____
(наименование организации)

Данное предприятие осуществляет свою деятельность согласно _____
(наименование учредительного документа) данного предприятия.

В процессе прохождения практики я закрепил(а) умения и навыки, которые получил(а) во время лекционных и практических занятий в учебном заведении.

А это:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

В данной организации я работал(а) _____ дней в неделю с _____ до _____ с перерывом на обед с _____ до _____. Всего было отработано _____ дней. В последний день мне была выдана вся необходимая документация, и был заключительный разговор с руководителем практики, были сказаны слова напутствия и дана полная характеристика моей работы на данном предприятии.

В ходе практики я узнал(а) больше нового и интересного о структуре и организации работы данного предприятия.

Мой отзыв о предприятии будет следующий:

Мне понравилось _____

На данном предприятии я хотел(а) бы изменить следующее:

Должность руководителя
 практики от предприятия

(подпись)
 М.П.

ФИО

Аттестационный лист
 характеристика профессиональной деятельности обучающегося
 во время производственной практики

1. ФИО обучающегося, № группы, специальность:

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

3. Время проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№ п/п	Виды работ	Профессиональные компетенции	Оценка	Подпись руководителя от организации
1	Обработка данных кадастровых паспортов и межевых дел	ПК1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичным объектам	Описание земельного участка	
	Обработка данных технических паспортов		Описание здания, сооружения	
	Работа с базами данных по земельным участкам		Сравнительная таблица аналогов	
	Сбор данных по продажам объектов-аналогов и объектах оценки		Сравнительная таблица аналогов	
2	Определение основных показателей для расчета кадастровой стоимости земельных участков	ПК2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применяемых подходов и методов оценки	Сравнительная таблица аналогов	
	Расчет износа зданий, строений и сооружений, расчет остаточной балансовой стоимости		Таблицы расчета износа зданий, сооружений	
	Расчет стоимости объектов оценки основными подходами (затратный, сравнительный, доходный)		Отчет об оценке	
3	Расчет рыночной стоимости объектов оценки	ПК3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать	Отчет об оценке	
	Расчет кадастровой		Отчет об	

	стоимости земельных участков	обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	определение кадастровой стоимости земельного участка	
4	Расчет стоимости работ по реконструкции, восстановлению и ремонту зданий, строений и сооружений	ПК4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	Сводный сметный расчет по объекту	
	Расчет сметной стоимости по отдельным видам работ		Сметы на различные виды строительных работ	
	Составление смет (локальных, объектных) на различные строительные работы		Локальная смета Объектная смета	
5	Осмотр и описание зданий, строений и сооружений	ПК5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	Описание здания, сооружения	
	Составление документации по результатам осмотров		Описание здания, сооружения	
	Осмотр и описание земельных участков (свободных от улучшений и с улучшениями на них)		Описание свободного или застроенного земельного участка	
6	Оформление актов о кадастровой стоимости земельных участков	ПК6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	Заключение о кадастровой стоимости земельного участка	
	Оформление договоров на оказание услуг по оценке объектов недвижимости		Договор на оценку	
	Оформление заданий на производство работ по оценке объектов		Задание на оценку	
	Оформление отчетов об оценке объектов		Отчет об оценке объекта	
7	Создание проектной документации для строительства объектов недвижимости	ДК1. Создавать проектную документацию для строительства объектов недвижимости	Архитектурный проект строительства объекта	

М.П.

Дата

Подпись и инициалы ответственного лица организации

Дата

Подпись и инициалы руководителя практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ курса специальности _____

проходившего производственную практику

В _____
(наименование организации)

в период с _____ по _____

Виды выполняемых работ по профилю специальности

Участие в общественных мероприятиях

Отношение практиканта к работе, специальности

Руководитель организации _____
МП

ФИО