

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

Рассмотрено:

на заседании
методического совета
протокол № ____
от «__» _____ 2017г.

Утверждаю:

Зам. директора по УР
_____ Т.М.Тимофеева
«__» _____ 2017г.

Согласовано:

Зам. директора по УПР
_____ Е.И. Бочаров
«__» _____ 2017г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ»
ПМ04 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА»**

для специальности
«Земельно-имущественные отношения»

**Красноярск
2017**

Одобрено цикловой комиссией экономико-
правовых дисциплин
Протокол №__ от «__»_____2017г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Малькова А.П.

Составлено в соответствии с
требованиями ФГОС и рабочей
программы профессионального модуля
ПМ 04 по специальности Земельно-
имущественные отношения

Автор: Малькова Анастасия Петровна

Рецензенты: _____

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, междустрочный 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 посчитает необходимой описать в данном разделе.

2. Краткое изложение основного уставного документа.

Дата принятия данного документа, на каком уровне власти утверждён, на основании каких сопутствующих документов, а также документы, которые ещё 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 студент проходит практику.

В графе 4 указывается количество часов, если учреждение, в котором студент 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 студент 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 студентом на чистых бланках документов, которые предоставляет та или иная организация заявителям. Весь процесс заполнения документов, правила и иные особенности описываются студентом в виде отдельного раздела «Индивидуальное задание». Также студент 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»

студента _____ 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»**

студента _____ курса, группы _____

специальности _____

(ФНО)

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

студента _____ курса, группы _____

специальности _____

(ФИО)

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 проходила в _____
(наименование организации)

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

В процессе прохождения практики я закрепила умения и навыки, которые получила во время лекционных и практических занятий в учебном заведении.

А это:

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

В данной организации я работала _____ 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 узнала больше нового и интересного о структуре и организации работы данного предприятия.

Мой отзыв о предприятии будет следующий:

Мне понравилось _____

На данном предприятии я хотела бы изменить следующее:

Это всё, что я хотела бы изменить относительно данного предприятия.

Должность руководителя
 практики от предприятия

(подпись)
 М.П.

ФИО

Аттестационный лист
характеристика профессиональной деятельности студента
во время производственной практики

1. ФИО студента, № 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 студентом во время практики:

№ п/п	Виды работ	Профессиональные компетенции	Оценка	Подпись руководителя от организации
1	Обработка данных кадастровых паспортов и межевых дел	ПК1		
	Обработка данных технических паспортов			
	Работа с базами данных по земельным участкам			
	Сбор данных по продажам объектов-аналогов и объектах оценки			
2	Определение основных показателей для расчета кадастровой стоимости земельных участков	ПК2		
	Расчет износа зданий, строений и сооружений, расчет остаточной балансовой стоимости			
	Расчет стоимости объектов оценки основными подходами (затратный, сравнительный, доходный)			
3	Расчет рыночной стоимости объектов оценки	ПК3		
	Расчет кадастровой стоимости земельных участков			

4	Расчет стоимости работ по реконструкции, восстановлению и ремонту зданий, строений и сооружений	ПК4		
	Расчет сметной стоимости по отдельным видам работ			
	Составление смет (локальных, объектных) на различные строительные работы			
5	Осмотр и описание зданий, строений и сооружений	ПК5		
	Составление документации по результатам осмотров			
	Осмотр и описание земельных участков (свободных от улучшений и с улучшениями на них)			
6	Оформление актов о кадастровой стоимости земельных участков	ПК6		
	Оформление договоров на оказание услуг по оценке объектов недвижимости			
	Оформление заданий на производство работ по оценке объектов			
	Оформление отчетов об оценке объектов			
7	Создание проектной документации для строительства объектов недвижимости	ДК1		

Дата

М.П.

Подпись и инициалы ответственного лица организации

Дата

Подпись и инициалы руководителя практики

Профессиональные компетенции, которые должны быть освоены при изучении ПМ04 «Определение стоимости недвижимого имущества»

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичным объектам
ПК 2.	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применяемых подходов и методов оценки
ПК 3.	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки
ПК 4.	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
ПК 5.	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
ПК 6.	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области
ДК 1.	Создание проектной документации для строительства объектов недвижимости