

**рабочая программа  
производственной практики  
по профессиональному модулю**

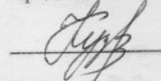
**ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ  
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

Укрупненная группа 21.00.00 Прикладная геология, горное дело,  
нефтегазовое дело и геодезия  
Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Базовая подготовка

Одобрена цикловой комиссией  
Геодезии и землеустройства

Председатель комиссии



В.П. Куликова

Протокол № 1

от «25» августа 2014г.

Рабочая программа производственной  
практики разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по  
специальности 21.02.05 Земельно-  
имущественные отношения



СОГЛАСОВАНО  
ООО «ЭКСПЕРТ»  
Генеральный директор



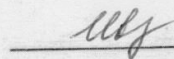
С.В. Лутков  
29.08.2014г.

Разработчик: **Зырянова М.В.**, преподаватель междисциплинарного курса «Оценка недвижимого имущества» АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

Техническая экспертиза рабочей программы  
производственной практики «*Определение стоимости недвижимого имущества*»  
пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»



Т.Ю. Иванова

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. N 486 и зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ 27.06.2014 г. N 32885), укрупненная группа 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291, Положения об учебной и производственной практике (утв. приказом директора техникума), рабочей программы профессионального модуля ПМ.04

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>стр. 5</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>6. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

## 1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целями производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики является:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций:  
общие компетенции:

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.

профессиональные компетенции:

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.

- освоение современных производственных процессов, технологий;

- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

**1.3. Количество часов на производственную практику согласно учебному плану:** ПМ.04 «Определение стоимости недвижимого имущества» 54 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

**Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности обучающихся должен иметь практический опыт выполнения видов работ:

Наименование профессионального модуля (ВПД)	Требования к практическому опыту	Объем часов
ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества	<b>Виды работ:</b> 1. Общее знакомство с организацией, видами работ (услуг), выполняемыми организацией. 2. Изучение порядка проведения сделок, порядка проведения оценки объектов оценки. 3. Оформление договоров на оказание услуг, выполнение работ по оценке. 4. Сбор и обработка необходимой и достаточной информации для выполнения работ по оценке, оказания услуг. 5. Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов. 6. Составление отчета	<b>54</b> 6 12 6 12 12 6

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. В рамках освоения ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

№ п/п	Наименование видов работ	Объем часов
1	Общее знакомство с организацией, видами работ (услуг), выполняемыми организацией.	6
2	Изучение порядка проведения сделок, порядка проведения оценки объектов оценки.	12
3	Оформление договоров на оказание услуг, выполнение работ по оценке.	6
4	Сбор и обработка необходимой и достаточной информации для выполнения работ по оценке, оказания услуг.	12
5	Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов.	12
6	Составление отчета	6
	<b>ИТОГО</b>	<b>54</b>

#### Индивидуальное задание для студентов проходящих практику в агентствах недвижимости

##### 1 Характеристика объекта практики

- 1.1 Характеристика фирмы и ее функциональная деятельность
- 1.2 Услуги, предоставляемые фирмой
- 1.3 Правовые основы риэлторской деятельности

##### 2 Документальное оформление операций по оценке недвижимого имущества

- 2.1 Оформление с Заказчиком договора на проведение оценочных работ по предложенному им объекту оценки;
- 2.2 Ознакомление с правоустанавливающими документами Заказчика; идентификация объекта оценки;
- 2.3 Обследование и описание объекта оценки; сбор информации (внутренней и внешней ) по объекту оценки;

##### 3. Проведение аналитических процедур, связанных с оценочной деятельностью

- 3.1 Анализ соответствующего рынка недвижимости;
- 3.2 Анализ наиболее эффективного использования участка земли; выбор и применение методов сравнительного, затратного и доходного подходов для оценки объекта оценки;
- 3.3 Этапы проведения оценки; согласование результатов оценки, полученных подходами; определение итоговой величины стоимости объекта оценки;
- 3.4 Составление отчета об оценке.

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

4.1 Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочие программы профессиональных модулей, прошедшие процедуру согласования с работодателем;
- приказ директора о направлении на практику с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственной практики;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 3);
- бланк отзыва-характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 4).

### **4.2 Требования к условиям проведения производственной практики**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

#### **Основная литература:**

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Земельный кодекс РФ
4. Водный кодекс РФ
5. Лесной кодекс РФ
6. Градостроительный кодекс РФ
7. Федеральный закон «О землеустройстве»
8. Федеральный закон «О государственном земельном кадастре»
9. Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»
10. Федеральный закон «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»
11. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
12. Постановление Правительства РФ «О Государственной оценке земель»
13. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил проведения государственной кадастровой оценки земель»
14. Варламов А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т. 1. Теоретические основы государственного земельного кадастра. – М.: Колос, 2009 г.
15. Гришаев С.П. Все о недвижимости (регистрация прав, купля-продажа, мена, дарение, аренда, ипотека, наследование): учебно-практическое пособие. / С.П. Гришаев, М., 2011.
16. Коротева Л.И. Земельно-кадастровые работы. Технология и организация. - Ростов на Дону: «Феникс», 2009



17. Кухтин П.В., Левов А.А., Лобанов В.В., Семкина О.С. Управление земельными ресурсами.-СПб : Питер, 2009 г

18. Смирнов В.В., Аренда недвижимости (зданий, сооружений, нежилых помещений): учебное пособие / В.В. Смирнов, З.П. Лукина, М.: «Ось-89», 2010.

#### **Дополнительные источники:**

1. С.П.Коростелев Теория и практика оценки для целей девелопмента и управления недвижимостью. - М.: Маросейка, 2009.
2. А.В.Севостьянов. Экономическая оценка недвижимости и инвестиции. - М. Академия, 2008.
3. Е.Н.Иванова. Оценка стоимости недвижимости . – М.:КНОРУС, 2008.
4. Оценка недвижимости. Под ред. Грязновой А.Г. и Федотовой М.А. М.: Финансы и статистика, 2007.
5. Н.Е.Симионова, С.Г.Шейна. Методы оценки и технической...экспертизы недвижимости. . - М: МарТ; Ростов-на-Дону: 2006.-
6. В.А.Горемыкин. Современный земельный рынок России.- М.: Дашков и Ко, 2005.
7. А.П.Аксенов. Нематериальные активы: структура, оценка, управление:учеб.-метод. пособие.- М: Финансы и статистика, 2007.
8. В.А.Прорвич и др. Оценка урбанизированных земель. . - М: Экономика, 2004.
9. С.В.Грибовский. Математические методы оценки стоимости недви-жимого имущества.- М: Финансы и статистика, 2008.

#### **4.3 Организация и руководство практикой**

Производственная практика составляет 90 часов, проводится концентрированно после выполнения всего учебного плана по ПМ 02.

Организацию производственной практики осуществляет преподаватели дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

**Руководитель** практики от техникума:

- участвует в разработке программы проведения практики и индивидуальных заданий по практике;
- согласовывает со студентом тему дипломной работы до начала практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- пишет рецензию на отчет по производственной практике;
- организует и проводит защиту отчетов обучающихся по практике.

**Организации**, предоставляющие базу обучающимся для прохождения практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- пишут отзыв-характеристику на студента по окончании производственной практики.

**Обучающиеся**, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практик;
- ведут дневник практики. В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- собирают практический материал для выполнения дипломного проекта;
- составляют отчет по результатам практики, который утверждается организацией;
- заверяют дневник практики у руководителя практики от предприятия;
- получают отзыв-характеристику от руководителя практики от предприятия, подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия;
- по окончании практики предоставляют руководителю практики от техникума всю отчетную документацию по практике (дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристику);
- защищают отчет по практике.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Аттестация производственной практики проводится в форме зачёта. К зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- отзыв-характеристику о профессиональной деятельности.

### **Структура отчета и порядок его составления**

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- копия приказа с предприятия об устройстве студента на практику, назначении руководителя-наставника.
- задание на практику (приложение 2)
- дневник (приложение 3);
- отзыв-характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 4)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета 15-20 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
-------	----------------------------------	------------

1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Пишется на бланке техникума. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью (приложение 3).
3.	Дневник практики	Заполняется ежедневно (приложение 2).
4.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
5.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике, включают копии документов которые студент изучал и анализировал во время производственной практики, а также копии документов, подготовленных для выполнения дипломного проекта. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета– это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение– это вводная часть отчета, в которой дается:

- название, задачи, решаемые на практике;

- общая характеристика предприятия: структурная схема предприятия и его подразделений;

Заключение - на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль

## Оценка результатов освоения.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества</b></p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки недвижимого имущества</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;</li> <li>- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичным объектам;</li> <li>- производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;</li> <li>- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;</li> <li>- подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;</li> <li>- определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;</li> <li>- руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки</li> <li>- по объекту, указанному преподавателем, выполнить программу общего обследования застройки.</li> <li>- определить износ объекта, указанного преподавателем, с использованием правил оценки физического износа жилых зданий.</li> </ul>	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с действующим законодательством и требованиями организаций (учреждений).</p> <p>Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**УТВЕРЖДАЮ**

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

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

# ОТЧЕТ

о производственной практике  
(по профилю специальности)

Специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»  
(код и наименование специальности)

профессиональный модуль **ПМ 04** Определение стоимости недвижимого имущества

Студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики от техникума  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Год

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Уральский промышленно – экономический техникум»**

**Задание**

**на производственную практику**

Выдано обучающемуся АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»  
по специальности 21.02.05 «Земельно –имущественные отношения»

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики в:

\_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия (организации) прохождения  
практики)

Дата начала практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата окончания практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата сдачи отчёта по практике «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Виды работ	Кол-во часов
1.	Общее знакомство с организацией, видами работ (услуг), выполняемыми организацией.	6
2.	Изучение порядка проведения сделок, порядка проведения оценки объектов оценки	12
3.	Оформление договоров на оказание услуг, выполнение работ по оценке..	6
4.	Сбор и обработка необходимой и достаточной информации для выполнения работ по оценке, оказания услуг	12
5.	Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов.	12
6.	Составление отчета	6
7.	<b>ИТОГО</b>	<b>54</b>

*Распределение времени является примерным.*

Задание выдал «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

## ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя и отчество \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование предприятия  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Без дневника практика не засчитывается

## 1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что сделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами 6 и 7 вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.









Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Аттестационный лист по производственной практике  
 (по профилю специальности)**

1. ФИО студента \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества**

(наименование профессионального модуля)

в объеме 54 часов с «  » 20 г. по «  » 20 г.

в организации (ях) \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

2. Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимися во время производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Общее знакомство с организацией, видами работ (услуг), выполняемыми организацией.	
Изучение порядка проведения сделок, порядка проведения оценки объектов оценки.	
Оформление договоров на оказание услуг, выполнение работ по оценке.	
Сбор и обработка необходимой и достаточной информации для выполнения работ по оценке, оказания услуг.	
Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов.	
Составление отчета	

3. Характеристика учебной деятельности обучающегося во время производственной практики

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:**

1 балл – качество высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;

0 баллов – качество выражено слабо, не выражено.

Оценка «5»- 18-24 балла;

Оценка «4»- 13-17 баллов;

Оценка «3»- 9-12 баллов;

Оценка «2»- меньше 9 баллов

№ п/п	Показатели деятельности	баллы	примечание
<b>1</b>	<b>Отношение к работе (профессии)</b>		
1.1	Проявляет интерес к получаемой профессии		
1.2	Способен (на) планировать свои действия, исходя из поставленных задач		
1.3	Способен (на) выполнять все, что запланировано		
1.4	Проявляет обдуманную инициативу, способен (на) усовершенствовать процесс своей работы		
1.5	Имеет перспективы профессионального развития		
<b>2</b>	<b>Качество и результативность</b>		
2.1	Оформляет договор с заказчиком и задание на оценку		

	объекта		
2.2	Собирает необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичным объектам		
2.3	Производит расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества		
2.4	Обобщает результаты, полученные подходами, и делает вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки		
2.5	Готовит отчет об оценке и сдает его заказчику		
2.6	Определяет стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки		
2.7	Руководствуется при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в РФ», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки		
2.8	Выполняет программу общего обследования застройки		
2.9	Определяет износ объекта с использованием правил оценки физического износа жилых зданий.		
<b>3</b>	<b>Исполнительность и ответственность</b>		
3.1	Рационально планирует и организует собственную деятельность (в том числе в условиях командной работы)		
3.2	Старательно и успешно выполняет свои профессиональные обязанности, соблюдает сроки выполнения работ		
3.3	Самостоятелен (льна), не нуждается в постоянном контроле		
<b>4.</b>	<b>Взаимодействие с окружающими</b>		
4.1	Умеет устанавливать профессиональные контакты		
4.2	Соблюдает нормы делового общения и профессиональной этики		
4.3	Строит профессиональное общение с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, и индивидуальных особенностей участников коммуникации		
4.4	Правильно организывает психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)		
<b>5</b>	<b>Способность к адаптации</b>		
5.1	Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка		
5.2	Уяснил основные должностные обязанности и ответственность за их выполнение		
5.3	Соблюдает технологические правила и процедуры, характерные для данного вида профессиональной деятельности, рабочего места, отдела, предприятия		
	<b>Итоговая оценка</b>		

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись, **МП**  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ **преподаватель** \_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. обучающегося \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

