

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания к самостоятельной работе
для направления подготовки 08.03.01 «Строительство»
(направленность «Экспертиза и управление недвижимостью»)

Пенза 2016

УДК 347.214.2+69.059.14(075.8)

ББК 67.404+38.7-08я73

П71

Рекомендовано Редсоветом университета

Рецензент – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экспертиза и управление недвижимостью» И.Н. Сегаев (ПГУАС)

Преддипломная практика: методические указания к самостоятельной работе для направления подготовки 08.03.01 «Строительство» (направленность «Экспертиза и управление недвижимостью») / Н.Я. Кузин, И.В. Попова. – Пенза: ПГУАС, 2016. – 52 с.

Приведены перечень тем для самостоятельной работы, требования к оформлению отчета по практике, а также рекомендуемые источники литературы.

Методические указания подготовлены на кафедре «Экспертиза и управление недвижимостью» и предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство» (направленность «Экспертиза и управление недвижимостью»).

© Пензенский государственный университет архитектуры и строительства, 2016

© Кузин Н.Я., Попова И.В.. 2016

ВВЕДЕНИЕ

Изучаемый материал позволит бакалаврам приобрести следующие компетенции: готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; способность использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности, способность к активной социальной мобильности; способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности, расширять и углублять свое научное мировоззрение; способностью оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы и другие.

Цель практики – закрепление и углубление теоретической, практической подготовки обучающегося, приобретение им специальных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. Расширение своего опыта в области организаторской деятельности как специалиста.

Задачи практики:

- сбор информации об организациях, учреждениях, объектах, и других сведений можно использовать при подготовке выпускной квалификационной работы;
- знакомство с работой проектных, эксплуатационных организаций и их администрациями;
- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных бакалаврами в процессе всего периода обучения в области организации, планирования, экономики и управления в строительстве, эксплуатации и управления объектов недвижимости.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Студенты по материалам прохождения практики составляют отчет. Отчет составляется ежедневно после работы и к концу срока практики должен быть готов. Отчет по практике проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, подпись заверяется печатью строительной организации.

Подписанные и скрепленные печатью *дневник, характеристика и отчет* сдаются студентами на кафедру не позднее пяти дней после начала семестра, следующего за практикой. Защита отчета по практике проводится в первую неделю после окончания практики. Защита отчетов принимается комиссионно. При оценке учитывается характеристика, выданная студенту с места прохождения практики, качество отчета, полученные на практике знания, степень творческого подхода к предпроектным исследованиям, проектным изысканиям. Студенты, не сдавшие отчет своевременно, получают сниженную оценку.

Практика оценивается по четырех бальной оценочной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка практики, как и непредставление отчета в определенный срок, влекут за собой повторное прохождение практики в установленном порядке либо более сложные последствия, вызываемые академической неуспеваемостью.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка использованных источников и приложений. Форма титульного листа и оглавления (содержания) отчета с примерным структурированием разделов приведены в приложениях А и Б к настоящей программе.

Дневник ведется для систематизации учета проделанной работы для отчета по практике. Студент в конце каждого рабочего дня должен:

а) записать различные производственные сведения, необходимые для отчета (описания и эскизы конструкций, сведения о машинах, механизмах, об организации труда бригад с показателями дневной выработки, сведения о рационализаторских предложениях);

в) обработать материалы, собранные во время экскурсий, лекций, бесед с руководителем;

Требования, предъявляемые к дневнику:

Дневник должен быть:

а) технически и литературно грамотно написан;

б) снабжен эскизами, чертежами, схемами, рисунками, фотографиями;

в) заверен подписями по окончании практики руководителям практики от производства и университета, сдан на кафедру.

Составление отчета по учебной практике.

Отчет по практике составляется по материалам, собранным на объекте и в строительной организации, где проходила практика.

Отчет по практике должен показать подготовленность студента к самостоятельной работе, умение анализировать и обобщать способы и методы технологии производства работ, знать принципы формирования и обоснования сметной стоимости, организацию охраны труда и окружающей среды.

Отчет о преддипломной практике должен освещать следующие разделы:

Введение

1. Строительная организация, управляющая компания в ЖКХ, оценочная фирма, риэлторская компания.

2. Строительный объект (объект практики).

3. Организация строительства и технология производства работ ведущих процессов.

4. Принципы составления и обоснования сметной стоимости строительства.

5. Охрана труда и противопожарные мероприятия на объекте.

6. Охрана окружающей среды.

7. Индивидуальное задание.

Заключение.

Список использованных источников.

Во введении указывается цель и задачи, место и время практики (в соответствии с фактическим графиком), официальное наименование и юридический статус организации (предприятия), где проходила практика, её реквизиты, подразделения и должности, где работал практикант, виды выполнявшейся им деятельности и формы прохождения практики.

В разделе 1 «Строительная организация» студент должен осветить форму управления строительством, дать организационную структуру работы строительного предприятия. Здесь же дать перечень субподрядных организаций и номенклатуру их работ. Следует уделить внимание автоматизации управления, диспетчеризации. Необходимо указать годовой объем работ, выполняемый данным предприятием, среднемесячное количество рабочих, выработку на одного рабочего в год, месяц, день.

В разделе 2 «Строительный объект». Студентом самостоятельно выбирается один объект исследования, дается архитектурно-конструктивная характеристика выбранного объекта исследования, описание схемы строительной площади, состояние объекта к началу практики (прилагаются чертежи, фотографии). В архитектурно-конструктивной характеристике объ-

екта должно быть дано: наименование, назначение и основные объемно-планировочные показатели (площадь застройки, этажность, жилплощадь, общая, м³, м²); архитектурно-строительное решение проекта (планы, фасады, разрезы); конструктивные характеристики объекта (основные конструктивные решения фундаментов, каркасов, покрытий и т.д.), применяемые материалы. Кроме того, должен быть дан краткий анализ и оценка проекта с точки зрения архитектурно-планировочных решений, применяемых конструкций и материалов, использования новых достижений проектной практики. Особо подчеркивается влияние условий строительства (ландшафт, рельеф, климат, сейсмичность территории и т.д.) на объемно-планировочное решение зданий (предприятий) рассматриваемого типа.

Также освещаются основные технико-экономические показатели конструктивного решения зданий (сооружений) рассматриваемого типа, в соответствии с современными тенденциями строительства излагаются наиболее прогрессивные принципы конструктивных решений. Особое внимание уделяется здесь влиянию функциональных (технологических) требований, микроклимата и условий строительства на конструктивное решение. При описании конструктивных решений обязательно даются схемы и узлы каркаса, стен, перекрытий, покрытий и т.д. В разделе должны быть освещены общие требования по обеспечению долговечности и надежности основных несущих конструкций и возможные специальные требования к конструкциям.

При описании строительной площадки необходимо указать на схеме основные объекты, временные сооружения, сети силовых и слаботочных линий, сети теплопровода и канализации, расположение складских помещений и площадок.

Раздел 3. «Организация строительства и технология производства работ ведущих процессов». При изложении этого раздела следует внимательно изучить имеющиеся на строительстве проект организации строительства (ПОС) и проект производства работ (ППР). Следует обратить внимание на наличие технологических карт и карт трудовых процессов, анализ методов производства работ, календарные, сетевые графики производства работ, графики движения рабочих на объекте, участке, строительные генеральные планы, оперативное планирование.

После изучения вышеназванных процессов дается описание технологии и организации ведущих процессов:

- земляные работы;
- монтажные работы;
- бетонные работы;
- каменные работы;
- кровельные работы;
- отделочные работы.

В этом разделе дается описание составов звеньев, бригад определяются факторы, влияющие на производительность труда. Особое внимание необходимо уделить формам оплаты труда на предприятии.

В разделе 4. «Принципы составления и обоснования сметной стоимости строительства». В этом разделе необходимо описать нормативно-правовые документы, регламентирующие составление смет на строительство, согласования и экспертизы сметной документации и формирование сметной стоимости строительства на современном этапе. Виды сметных нормативов, используемых при обосновании вложений и определении цены договора строительного подряда. Дать порядок составления локальных, объектных смет и сводных сметных расчетов. Используемые методы определения сметной стоимости, а также описать и дать характеристику средств автоматизаций, применяемых на предприятии для составления сметных расчетов. В приложениях к отчету представить сметные расчеты (локальные, объектные, сводные сметные расчеты) по выбранному объекту исследований.

В разделе 5 «Охрана труда и противопожарные мероприятия на объекте» студент должен обобщить изученный и освоенный материал. При написании этого раздела должны быть освещены следующие вопросы:

1. Служба охраны труда на строительной площадке: кто возглавляет руководство данной службой на строительной площадке; кто осуществляет контроль от администрации и общественности за выполнением работ по охране труда в целом по управлению и отдельным его участкам.

2. Состояние медицинского обслуживания в строительном управлении: организован ли здравпункт; где расположен здравпункт и какими подвижными средствами он обеспечен; имеются ли аптечки на рабочих местах и кто следит за их состоянием.

3. Обеспечение рабочих на строительной площадке, санитарно-бытовыми помещениями: какие санитарно-бытовые помещения имеются на строительной площадке.

4. Мероприятия по охране труда, предусмотренные в коллективном договоре на текущий год:

– цель и основные укрупненные направления мероприятий и коллективном договоре;

– в каком виде оформлены мероприятия и кем утверждены;

– за счет каких источников предусматривается финансирование;

– кто несет ответственность за выполнение запланированных мероприятий, кто проверяет за год выполнения и сколько раз; результаты проверок, причины невыполнения.

5. Санитарно-технические условия труда:

– состояние производственной сферы на отдельных участках, существующие метеорологические условия; снабжение питьевой водой, снабжение спецодеждой;

– каким транспортом осуществляется перевозка рабочих; вид транспорта для перевозки рабочих; освещение (дать схему размещения светильников, сравнить фактическую освещенность с нормативной, сделать соответствующее заключение и рекомендации).

6. Техника безопасности:

– какие грузоподъемные механизмы и напорные системы существуют на стройках, надзор за их техническим состоянием;

– порядок регистрации механизмов в органах Гостехнадзора, их оформление;

– техническое освидетельствование грузоподъемных механизмов, его периодичность, техническое освидетельствование и оформление испытаний;

– какая квалификационная группа у персонала, обслуживающего электроустановки; способ электропитания сварочного трансформатора, электроинструментов;

– какая принята система заземления, на параметры (сечение), расчетное сопротивление заземления; какими приборами и как часто проводятся измерения заземления электрооборудования, кто отвечает за проверку и состояние заземления;

– какие применяются блокировки на грузоподъемных и других машинах и механизмах; какие безопасные способы и методы выполнения применяются при производстве земляных, монтажных, сварочных работ: подготовленность обслуживающего персонала, как проводится инструктаж;

– как организованы рабочие места;

– безопасные способы и методы выполнения работ;

– мероприятия, необходимые для улучшения техники безопасности на рабочем месте студента.

7 Пожарная профилактика:

– категория производства, к которой относятся различные здания, помещения, склады по пожароопасности;

– огнестойкость зданий и помещений с указанием факторов, по которому они классифицируются;

– какие огнегасительные вещества могут быть использованы при тушении возникшего пожара внутри и снаружи объекта, на технологическом оборудовании, в отчете необходимо осветить опасности и вредности на строительной площадке, причины травматизма, порядок расследования, состав комиссии, количество актов и срок их хранения.

Раздел 6. «Охрана окружающей среды». В этом разделе следует поработать:

- проблемы охраны природной среды при проектировании и строительстве зданий и сооружений, защита атмосферы от загрязнения;
- защита зеленых насаждений и ландшафта.

В разделе 7 «Индивидуальное задание» студент на основании согласованного задания руководителя практики дает разработку вопросов производства, отражающих производственную практику. Следует уделить особое внимание самым современным методам производства работ.

Выполнение индивидуального задания.

Студент в период учебной практики должен углубленно изучить и изложить в отчете по практике один из вопросов планирования, организации, управления и экономики недвижимости.

Тема индивидуального задания выбирается студентом самостоятельно и согласовывается с руководителем практики от университета.

В заключении (с учетом кратких выводов по каждому разделу) подводятся итоги учебной практики, и делается общий вывод о её успешности, исходя из целей и задач по программе.

В списке использованных источников дается перечень документов, использованных при написании отчета: нормативные и законодательные акты, справочники, пособия и т.д.

2. ТЕКСТЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студент самостоятельно заполняет и ведет документацию по практике (см. раздел 3).

Образцы заполнения документации представлены в разделах 2.1,2.2,2.3,2.4.

2.1. Индивидуальное задание по практике

Индивидуальное задание по преддипломной практике

Бакалавр _____

курс, группа, направление, программа

Руководитель практики _____

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения:

3. Цель:

4. Задачи (примерный перечень):

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			

Подпись бакалавра: _____

Подпись руководителя практики: _____

2.2. Дневник по практике

Дневник преддипломной практики

Бакалавра ___ курса, _____ группы

Направление, программа _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Куратор/руководитель практики от организации _____
(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Бакалавр _____ (подпись, дата)

Руководителя практики от университета _____ (подпись, дата)

Руководителя практики от организации _____ (подпись, дата, печать)

2.3. Отзыв руководителя практики от университета

Пензенский государственный университет архитектуры и строительства

Отзыв руководителя практики о прохождении преддипломной практики

Бакалавра

Фамилия, имя, отчество

курса, группы, формы обучения, направление, программа

Отчет на тему: _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 5-балльной шкале)
1.	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;	
2.	Степень личного участия и самостоятельности магистранта в представляемой исследовательской работе;	
3.	Выполнение поставленных целей и задач;	
4.	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;	
5.	Качество оформления отчетной документации.	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*	

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель _____ /подпись/ _____
(Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

Дата _____

* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки

2.4. Отзыв руководителя практики от производства

ОТЗЫВ руководителя преддипломной практики от производства

В период с _____ по _____
бакалавр
(Ф.И.О.) _____
проходил(а) преддипломную практику в _____

_____ (название организации, отдела)

За время прохождения практики: _____

Бакалавр изучил(а) вопросы: _____

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____

При прохождении практики бакалавр проявил (а) _____

(отношение к делу; реализация умений и навыков)

Подпись руководителя практики от организации _____
(ФИО, Подпись)

М.П.

2.5. Отчет по практике

К положению о преддипломной практике бакалавров

Пензенский государственный университет архитектуры и строительства

Отчет по преддипломной практике

Выполнил бакалавр _____
фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

Курс, № группы, форма обучения _____

Подпись бакалавра: _____

Дата сдачи отчета: «___» _____ 201__ г.
подпись

Отчет принят: _____
Ф.И.О. ответственного лица, должность

«___» _____ 201__ г.

Оценка _____
Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора подпись

«___» _____ 201__ г.

3. ПРИМЕРЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Пример индивидуального задания по практике

Индивидуальное задание по преддипломной практике

Бакалавр Строкина Кристина Николаевна
курс, группа, направление, магистерская программа 4 курс, 08.03.01
«Строительство», направление «Экспертиза и управление
недвижимостью»

Руководитель практики Кузин Николай Яковлевич, к.т.н, профессор,
заведующий кафедрой «Экспертиза и управление недвижимостью»

1. Сроки прохождения практики: с 7.09.2015 по 5.10.2015 г.
2. Место прохождения: *ТУ Росимущества в Пензенской области*
3. Цель: *формирование базовых профессиональных навыков и профессионального мышления; сбор данных для выполнения выпускной квалификационной работы*
4. Задачи (примерный перечень):

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Ознакомление с работой предприятия	до 05.10.2015 г.	выполнено
2	Изучение документов, регламентирующих работу организации	До 05.10.2015 г.	выполнено
3	Изучение документооборота организации	До 05.10.2015 г.	выполнено
4	Составление и написание отчета по практике	До 05.10.2015 г.	выполнено

Подпись бакалавра: _____

Подпись руководителя практики: _____

3.2. Пример дневника по практике

Дневник преддипломной практики

Бакалавра 4 курса, СТР-49 группы

Строкиной Кристины Николаевны

Направление, программа 08.03.01 «Строительство», направление «Экспертиза и управление недвижимостью» (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики ТУ Росимущества в Пензенской области

Сроки практики: с 7.12.2015 по 25.01.2015 г.

Куратор/руководитель практики от организации начальник отдела, Дорофеев Геннадий Юрьевич

(должность, фамилия, инициалы)

№ п/п	Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы
1	2	3	4
1	07.12-10.12.2015г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с электронной базой: ввод в информационную систему Росимущества сведений о государственной регистрации права РФ на земельные участки (межведомственный портал по управлению государственной собственностью)
2	11.12-18.12.2015г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание доверенностей; дополнительных соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам;
3	21.12-24.12.2015г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание дополнительных соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам; ознакомление и написание экспертных заключений к отчетам об оценке земельных участков;
4	25-29.12.2015г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание дополнительных соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам; ознакомление и написание экспертных заключений к отчетам об оценке земельных участков; заполнение и проверка актов сверки взаиморасчетов; ознакомление с особенностями проведения электронных аукционов.

1	2	3	4
5	30.12- 12.01.2015г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание дополнительных соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам; заполнение и проверка актов сверки взаиморасчетов;
6	13- 18.01.2016г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание дополнительных соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам; ознакомление и написание экспертных заключений к отчетам об оценке земельных участков;
7	19- 21.01.2016г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание дополнительных соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам; ознакомление и написание экспертных заключений к отчетам об оценке земельных участков; заполнение и проверка актов сверки взаиморасчетов;
8	22.01.2016г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Подготовка и оформление отчета
9	25.01.2016г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Сдача отчета

Бакалавр _____ (подпись, дата)

Руководителя практики от университета _____ (подпись, дата)

Руководителя практики от организации _____ (подпись, дата, печать)

3.3. Пример отзыва руководителя практики от университета

Пензенский государственный университет архитектуры и строительства

Отзыв руководителя практики о прохождении преддипломной практики

Бакалавр Строкина Кристина Николаевна
курс, группа, направление, программа 4 курс, 08.03.01 «Строительство», направление «Экспертиза и управление недвижимостью»

Руководитель практики Кузин Николай Яковлевич, к.т.н, профессор, заведующий кафедрой «Экспертиза и управление недвижимостью»

1. Сроки прохождения практики: с 7.09.2015 по 5.10.2015 г.

2. Место прохождения: *ТУ Росимущества в Пензенской области*

Отчет на тему:

Преддипломная практика

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 4-балльной шкале)
1.	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;	<i>отлично</i>
2.	Степень личного участия и самостоятельности магистранта в представляемой исследовательской работе;	<i>отлично</i>
3.	Выполнение поставленных целей и задач;	<i>отлично</i>
4.	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;	<i>отлично</i>
5.	Качество оформление отчетной документации.	<i>отлично</i>
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*	<i>отлично</i>

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель _____ Кузин Н.Я./подпись

(Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

Дата _____

* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки

3.4. Пример отзыва руководителя практики от производства

ОТЗЫВ руководителя преддипломной практики от производства

Настоящая характеристика дана Строкиной Кристине Николаевне, проходившей технологическую практику в ТУ Росимущества в Пензенской области с 07 декабря 2015 года по 25 января 2016г.

За время прохождения практики Строкина Кристина Николаевна ознакомилась со структурой организации, порядком ведения и составления документов.

В отношении профессиональных качеств проявила себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный, ответственно относящийся к порученным заданиям. Владеет навыками работы за компьютером, которые использовала при составлении различных документов.

В межличностных отношениях вежлива, общительна, легко приспосабливается к работе в коллективе.

В целом теоретический уровень подготовки студентки и качество выполняемой ею работы можно оценить на отлично.

Руководитель Дорофеев Г.Ю.
ТУ Росимущества в Пензенской области

/ _____ /
(Подпись)

3.5. Пример оформления отчета по практике

К положению о преддипломной
практике бакалавров

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

Кафедра «Экспертиза и управление недвижимостью»

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

студентки группы СТР-49 Инженерно-строительного института
направления «Экспертиза и управление недвижимостью»

очной формы обучения

Строкиной Кристины Николаевны

Начат: 07 декабря 2015 года
Окончен: 25 января 2016 года

Место прохождения практики

ТУ Росимущества в Пензенской области

Руководитель практики от предприятия _____ /Дорофеев Г.Ю./
Подпись

Место печати

Отчет проверен:

Руководитель практики от ПГУАС _____ /Кузин Н.Я./
Подпись

Пенза 2016 год

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с учебным планом проходила научно-исследовательскую практику с 07 декабря 2015г. по 25 января 2016г. в ТУ Росимущества в Пензенской области. Практика является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов и имеет своей задачей практическое закрепление теоретических знаний, полученных во время обучения, приобретение более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы.

Прохождение учебной практики включало в себя следующие цели и задачи.

Цели практики:

- Совершенствование профессиональной подготовки в рамках выбранной специальности;
- Формирования базовых профессиональных навыков и профессионального мышления.

Задачи практики:

- Изучение организационной структуры предприятия по месту прохождения практики;
- Знакомство с предприятием;
- Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность в данной сфере;
- Изучение деятельности организации;
- Выполнение отдельных поручений и заданий;

Мне был поставлен ряд задач, которые я должна была выполнить по мере прохождения практики. Исходя из этих задач, суть практики заключалась в следующем:

- Ознакомление с работой предприятия;
- Изучение документов регламентирующих работу организации;
- Изучение документов, которые разрабатываются в данной организации;
- Помощь работникам предприятия;
- Составление и написание отчета о практике.

1. Ознакомление с предприятием и его характеристика

1.1. Общие положения

1. Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Пензенской области (далее – Территориальное управление) осуществляет функции по управлению федеральным имуществом, по организации продажи приватизируемого федерального имущества, по реализации имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, а также по реализации конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, по оказанию государственных услуг и правоприменительные функции в сфере имущественных и земельных отношений.

Полное наименование Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Пензенской области, сокращенное наименование - ТУ Росимущества в Пензенской области.

Местонахождение Территориального управления - Пензенская область, г. Пенза.

2. Территориальное управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее - Агентство).

3. Территориальное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах.

1.2. Полномочия

4. Территориальное управление осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

4.1. Осуществляет полномочия собственника в отношении имущества федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, зарегистрированных на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, и иного федерального

имущества, расположенного на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, в том числе составляющего государственную казну Российской Федерации, а также полномочия собственника по передаче федерального имущества юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) федерального имущества в случаях, когда реализация указанных полномочий непосредственно Территориальным управлением прямо предусмотрена нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Иные полномочия собственника в отношении имущества федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, зарегистрированных на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, Территориальное управление осуществляет в соответствии с планом работы, утверждаемым ежегодно Агентством. Отчет о выполнении плана деятельности Территориального управления представляется в Агентство не позднее месяца после окончания финансового года.

4.2. Осуществляет от имени Российской Федерации юридические действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации при управлении федеральным имуществом и его приватизации в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции Территориального управления.

4.3. Осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в федеральной собственности, иного федерального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности.

4.4. Осуществляет в установленном порядке сбор и представление в Агентство информации и документов, необходимых для проведения продажи федерального имущества, в том числе:

а) запрашивает у держателей реестров акционерных обществ, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации, в котором Территориальное управление осуществляет свою деятельность, акции которых включены в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, выписки из реестра акционеров, иные документы и информацию в объеме, предоставляемом зарегистрированным лицам;

б) запрашивает у хозяйственных обществ, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации, в котором Территориальное управление осуществляет свою деятельность, акции (доли в уставном ка-

питале) которых включены в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, документы и информацию, необходимые для проведения предпродажной подготовки, организации и проведения продажи находящихся в федеральной собственности акций (долей) указанных обществ, включая проведение оценки приватизируемого федерального имущества и публикацию информационного сообщения о продаже.

4.5. Организует в установленном порядке реализацию, в том числе выступает продавцом имущества (имущественных прав), арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднительно, изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче, а также реализацию конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, переработку такого имущества, а в случае невозможности реализации указанного имущества в силу утраты потребительских свойств - организует его утилизацию (уничтожение).

4.6. Организует в установленном порядке договоры купли-продажи федерального и иного имущества, а также обеспечивает передачу прав собственности на это имущество.

4.7. Подготавливает и представляет в установленном порядке в Агентство:

а) предложения для внесения в проект прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества на соответствующий год, а также предложения для внесения в него изменений;

б) предложения для формирования перечня стратегических предприятий и акционерных обществ, а также предложения для внесения в него изменений;

в) предложения об использовании и прекращении действия специального права на участие Российской Федерации в управлении открытыми акционерными обществами ("золотой акции");

г) предложения о предварительном согласовании места размещения объекта при предоставлении земельного участка федеральному органу исполнительной власти, федеральному государственному учреждению и федеральному государственному унитарному предприятию или органу государственной власти субъекта Российской Федерации, государственному учреждению субъекта Российской Федерации и государственному унитарному предприятию субъекта Российской Федерации;

д) предложения о предоставлении находящихся в государственной собственности земельных участков для федеральных нужд, которые были

предоставлены органу государственной власти Российской Федерации (территориальному органу федерального органа исполнительной власти), государственному унитарному предприятию, а также государственному учреждению, другой некоммерческой организации, созданными органами государственной власти Российской Федерации, в случае прекращения их прав на земельные участки, а также их отказа от указанных земельных участков;

е) предложения о реализации высвобождаемого военного недвижимого имущества (за исключением имущества, не подлежащего приватизации, имущества Вооруженных Сил Российской Федерации и подведомственных Министерству обороны Российской Федерации организаций);

ж) предложения об условиях приватизации федерального имущества;

з) предложения о реорганизации и ликвидации федеральных государственных унитарных предприятий;

и) предложения по формированию программ обучения работников Территориального управления;

к) предложения для принятия решений об установлении начальной цены подлежащего отчуждению федерального имущества;

л) планы деятельности Территориального управления на соответствующий период и отчеты об их исполнении;

м) информацию и документы, необходимые для проведения продажи федерального имущества.

4.8. По поручению Агентства:

а) осуществляет от имени Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации права участника (акционера) хозяйственных обществ (акционерных обществ), доли (акции) в уставном (складочном) капитале или пай в имуществе которых находятся в федеральной собственности;

б) осуществляет полномочия собственника по приватизации (отчуждению) федерального имущества;

в) организует и осуществляет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, распоряжениями и приказами Агентства продажу федерального имущества (акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ и иного федерального имущества, в том числе составляющего государственную казну Российской Федерации), а также обеспечивает сохранность указанного имущества, осуществляет подготовку федерального имущества к продаже, готовит и представляет в Агентство проекты информационных сообщений о продажах федерального имущества, проводимых Территориальным управлением, заключает договоры купли-продажи федерального имущества, представляет в Агентство отчеты об исполнении поручений;

г) разрабатывает в установленном порядке и утверждает условия конкурса при продаже приватизируемого федерального имущества;

д) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, организует и осуществляет продажу имущества федеральных государственных унитарных предприятий, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения;

е) предоставляет в установленном порядке земельные участки, находящиеся в собственности Российской Федерации, в аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное бессрочное пользование;

ж) осуществляет в установленном порядке продажу земельных участков, находящихся в федеральной собственности, а также права на заключение договоров аренды таких участков, в том числе:

принимает решение о проведении торгов в форме аукциона или направляет в Агентство предложения о проведении торгов в форме конкурса и об условиях конкурса;

определяет на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы, величину их повышения ("шаг аукциона") при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, а также размер задатка;

определяет существенные условия договоров купли-продажи земельных участков, заключаемых по результатам аукциона;

выступает организатором торгов при продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, а также осуществляет продажу земельных участков без проведения торгов в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

заключает договоры аренды и купли-продажи земельных участков по результатам торгов;

з) осуществляет реализацию высвобождаемого недвижимого военного имущества (за исключением имущества, не подлежащего приватизации, имущества Вооруженных Сил Российской Федерации и подведомственных Министерству обороны Российской Федерации организаций);

и) осуществляет действия по приобретению в установленном порядке имущества в федеральную собственность и передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность;

к) принимает в федеральную собственность имущество, созданное за счет средств федерального бюджета, в том числе в рамках федеральной адресной инвестиционной программы;

л) принимает решения о реорганизации федеральных государственных унитарных предприятий в форме слияния, присоединения и об их ликвидации, а также утверждает при реорганизации и ликвидации федеральных государственных унитарных предприятий передаточный акт, разделительный баланс или ликвидационный баланс предприятия;

м) принимает решения о согласовании сделок с недвижимым имуществом федеральных государственных унитарных предприятий, включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества;

н) производит в установленном порядке правомерное изъятие недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за федеральными государственными унитарными предприятиями, включенными в прогнозный план (программу) приватизации;

о) выступает от имени Российской Федерации учредителем (участником) открытых акционерных обществ, создаваемых посредством приватизации федеральных государственных унитарных предприятий, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации выступает учредителем создаваемых с участием государства иных юридических лиц;

п) в установленном порядке заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с руководителями федеральных государственных унитарных предприятий, включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества;

р) утверждает условия приватизации федерального имущества и обеспечивает публикацию решений об условиях приватизации федерального имущества;

с) осуществляет мероприятия по подготовке федеральных государственных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации;

т) выдает письменные директивы представителям государства в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности и в отношении которых используется специальное право ("золотая акция"), по вопросам компетенции органов управления этих акционерных обществ;

у) осуществляет полномочия собственника имущества должника - федерального государственного унитарного предприятия при проведении процедур банкротства;

ф) организует семинары, выставки и другие мероприятия;

х) осуществляет иные функции по управлению государственным имуществом, если такие функции предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4.9. Осуществляет в установленном порядке учет федерального имущества, ведение реестра федерального имущества и выдачу выписок из

указанного реестра, обеспечивает передачу данной информации в Агентство.

4.10. Закрепляет в установленном порядке находящееся в федеральной собственности имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за федеральными государственными унитарными предприятиями и федеральными казенными предприятиями, производит в установленном порядке правомерное изъятие этого имущества.

4.11. Закрепляет в установленном порядке находящееся в федеральной собственности имущество на праве оперативного управления за федеральными государственными учреждениями, производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за указанными учреждениями.

4.12. Принимает в установленном порядке имущество, обращенное в собственность Российской Федерации, а также выморочное имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации переходит в порядке наследования в собственность Российской Федерации; представляет в Агентство в установленном порядке предложения о принятии в собственность Российской Федерации акций (долей, паев) в уставном (складочном) капитале коммерческих организаций.

4.13. Проводит в пределах своей компетенции проверку использования имущества, находящегося в федеральной собственности, назначает и проводит документальные и иные проверки, в том числе организует проведение ревизий и принимает решение о проведении аудиторских проверок федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, а также иных юридических лиц по эффективному использованию и сохранности федерального имущества.

4.14. Организует оценку имущества в целях осуществления имущественных, иных прав и законных интересов Российской Федерации, определяет условия договоров о проведении оценки федерального имущества.

4.15. Осуществляет в установленном порядке подготовку заключений по отчетам оценщиков в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

4.16. Выступает от имени Российской Федерации при государственной регистрации:

а) права собственности Российской Федерации на недвижимое имущество, в том числе составляющее государственную казну Российской Федерации, и сделок с ним;

б) права собственности Российской Федерации на земельные участки, которое признается (возникает) в соответствии с федеральными законами.

4.17. Осуществляет в установленном порядке анализ эффективности деятельности федеральных государственных унитарных предприятий.

4.18. Осуществляет в установленном порядке в отношении федеральных государственных унитарных предприятий, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации, в котором Территориальное управление осуществляет свою деятельность, с учетом мнения Территориального управления Агентства по месту расположения недвижимого имущества:

а) согласование сделок с недвижимым имуществом, за исключением сделок федеральных государственных унитарных предприятий, включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества;

б) согласование решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также согласование заключения договора простого товарищества;

в) согласование распоряжения вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

г) утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг.

4.19. Ведет учет договоров купли-продажи, договоров использования федерального имущества, учет соответствующих обязательств покупателей и контролирует их исполнение.

4.20. Принимает меры для обеспечения поступления в федеральный бюджет средств от приватизации федерального имущества, продажи земельных участков, находящихся в федеральной собственности, продажи права на заключение договора аренды земельного участка на торгах (аукционах, конкурсах), дивидендов по находящимся в федеральной собственности акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ), доходов от использования иного федерального имущества (за исключением части прибыли федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных иным федеральным органам исполнительной власти), денежных средств, полученных в результате реализации конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. Обеспечивает в установленном порядке перечисление денежных средств, полученных в результате реализации имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднительно, изъя-

тых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче.

4.22. Осуществляет в установленном порядке функции уполномоченного органа в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 77 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 1; 2001, N 33, ст. 3423; 2006, N 31, ст. 3445; 2008, N 44, ст. 4981), в отношении акционерных обществ, зарегистрированных на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

4.23. Размещает заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных нужд, в том числе для обеспечения нужд Территориального управления.

4.24. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

4.25. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Территориального управления.

5. Территориальное управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Территориального управления.

5.2. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Территориального управления.

5.3. Представительствовать в судах, обращаться в суды с исками и в правоохранительные органы с заявлениями от имени Российской Федерации в защиту имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации по вопросам приватизации, управления и распоряжения федеральным имуществом, а также признания движимого имущества бесхозным.

5.4. Организовывать и проводить в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности федерального имущества, закрепленного за федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями, а также имущества, составляющего казну Российской Федерации.

5.5. Принимать в пределах своей компетенции меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере приватизации,

управления и распоряжения федеральным имуществом, а также нарушений, возникающих при осуществлении полномочий по реализации конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе путем направления материалов в правоохранительные органы для привлечения виновных лиц к ответственности.

5.6. Привлекать на конкурсной основе юридических лиц для продажи приватизируемого федерального имущества, а также физических и юридических лиц - для реализации в установленном порядке иного имущества, предусмотренного настоящим Положением.

5.7. Организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Территориального управления, с привлечением сотрудников заинтересованных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц.

5.8. Заключать договоры по вопросам, отнесенным к компетенции Территориального управления.

1.3. Организация деятельности Территориального управления

6. Территориальное управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром экономического развития Российской Федерации по представлению руководителя Агентства.

Руководитель Территориального управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Территориальное управление, и осуществление Территориальным управлением своих функций.

Руководитель Территориального управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Территориального управления по согласованию с руководителем Агентства.

7. Руководитель Территориального управления:

7.1. Осуществляет руководство деятельностью Территориального управления, представляет Территориальное управление во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях и учреждениях.

7.2. Представляет на согласование в Агентство предложения о назначении на должность и об освобождении от должности заместителей руководителя Территориального управления.

7.3. Распределяет обязанности между заместителями руководителя и определяет их полномочия по согласованию с Агентством.

7.4. Издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, подписывает документы, связанные с исполнением осуществляемых Территориальным управлением полномочий, подписывает от имени Территориального управления гражданско-правовые договоры.

7.5. Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе вопросы, связанные с ее прохождением в Территориальном управлении.

7.6. Принимает решения о поощрении сотрудников Территориального управления, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

7.7. Утверждает по согласованию с Агентством структуру и штатное расписание Территориального управления, а также изменения к ним в пределах установленных численности и фонда оплаты труда.

7.8. Действует от имени Территориального управления без доверенности, заключает договоры, выдает доверенности.

7.9. Представляет на утверждение в Агентство смету расходов на содержание Территориального управления, несет ответственность за расходование выделенных бюджетных средств.

7.10. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Территориального управления.

7.11. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

7.12. Организует профессиональную подготовку работников Территориального управления, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

7.13. Осуществляет другие полномочия, предоставленные ему Агентством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Финансирование расходов на содержание и материально-техническое обеспечение деятельности Территориального управления осуществляется за счет средств федерального бюджета.

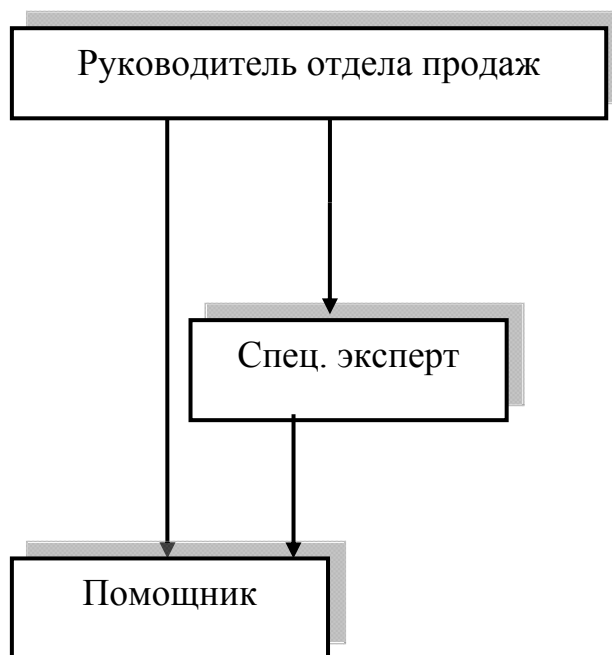
9. Имущество Территориального управления является федеральной собственностью и закрепляется за Территориальным управлением на праве оперативного управления.

10. Реорганизация и ликвидация Территориального управления осуществляются по решению Агентства в порядке, установленном законодательством.

11. Территориальное управление является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, другие необходимые печати, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Рабочее место практики и его характеристика

Я проходила научно-исследовательскую практику в ТУ Росимущества в Пензенской области в отделе правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками. Во время прохождения практики в своей работе я непосредственно подчинялась как руководителю, так и специалистам-экспертам. Иерархия подчинения была следующей:



Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1. В пределах, установленных настоящим Положением, Отдел осуществляет правовое обеспечение деятельности Управления.

2. Проводит правовую экспертизу на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, соблюдению интересов Российской Федерации по:

- соглашениям и договорам, стороной по которым выступает Управление;

- проектам актов Управления, в том числе проектам приказов по реализации полномочий в установленной сфере деятельности, а также приказов по вопросам организации работы Управления.

3. Подготавливает и представляет на рассмотрение руководству Управления предложения об изменении или отмене распоряжений, приказов, инструкций, писем и других документов Управления в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации.

4. Обеспечивает осуществление Управлением от имени Российской Федерации юридических действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации при управлении федеральным имуществом и его приватизации в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

5. Обеспечивает взаимодействие Управления с судебными и правоохранительными органами.

6. Определяет объем полномочий, указываемых в доверенностях, выдаваемых Управлением его работникам и иным лицам на представление интересов в судах.

7. Обеспечивает государственную регистрацию права собственности Российской Федерации на земельные участки и объекты недвижимости в органах государственной регистрации.

8. Осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов, рекомендаций Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела Управления.

9. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

10. В пределах своей компетенции осуществляет рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, организаций и граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

11. Осуществляет управление земельными участками, находящимися в федеральной собственности или подлежащими отнесению к федеральной собственности.

12. Осуществляет иные функции в соответствии с отдельными поручениями руководителя. Мое рабочее место было очень хорошо оборудовано, я имела все необходимое для выполнения порученной мне работы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА

1. Написание отчета должно проходить по мере сбора необходимых данных.

2. Все прилагаемые к отчету данные должны обязательно заполняться реальными данными.

3. Отчет должен подкрепляться приложением чертежей, схем и фотографий.

4. Отчет составляется в лаконичной и ясной форме, техническим языком.

5. Отчет выполняется на стандартных листах писчей бумаги с обязательным соблюдением требований оформления отчета по производственной практике, требования приведены ниже.

6. К отчету о практике обязательно должны быть приложены:

- а) дневник практики;
- б) рабочий календарный график работы студента;
- в) характеристика работы студента с места прохождения практики с подписью руководителя практики от предприятия.

Отчет без указанных приложений к защите не допускается.

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

В учебном плане по дисциплине предусматривается зачет с оценкой. Результаты текущего контроля знаний оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<p>-основные положения по организации инженерных изысканий для целей градостроительства, строительства, модернизации и реконструкции зданий (сооружений);</p> <p>-порядок проведения обследования и экспертизы зданий (сооружений), исходя из целей проекта;</p> <p>-методы диагностики технического (геологического, экологического, экономического) состояния зданий и сооружений;</p> <p>-основные положения технической эксплуатации зданий (сооружений);</p> <p>- методы расчета конструкций зданий и сооружений и методы их усиления;</p> <p>-особенности функционирования рынка недвижимости в регионе;</p> <p>-основные методы оценки недвижимости;</p> <p>-основные методы анализа и оценки инвестиционных проектов</p>	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - знает основные категории предметной области - знает дополнительные категории предметной области - знает основные закономерности предметной области - знает дополнительные закономерности предметной области - знает историю предметной области - знает современное состояние предметной области - знает основные тенденции развития предметной области - знает сложившуюся практику в предметной области - знает основные научные школы в предметной области
		Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - знает основные категории предметной области - не знает дополнительные категории предметной области - знает основные закономерности предметной области - не знает дополнительные закономерности предметной области - знает историю предметной области - знает современное состояние предметной области - может не знать основные тенденции развития предметной области - может не знать сложившуюся практику в предметной области - знает основные научные школы в предметной области
		Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - знает основные категории предметной области - не знает дополнительные категории предметной области - знает основные закономерности предметной области
			<ul style="list-style-type: none"> - не знает дополнительные закономерности предметной области - не знает историю предметной области

			<ul style="list-style-type: none"> - знает современное состояние предметной области - не знает основные тенденции развития предметной области - не знает сложившуюся практику в предметной области - знает основные научные школы в предметной области
		Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - знает основные категории предметной области - не знает дополнительные категории предметной области - не знает основные закономерности предметной области - не знает дополнительные закономерности предметной области - не знает историю предметной области - не знает современное состояние предметной области - не знает основные тенденции развития предметной области - не знает сложившуюся практику в предметной области - не знает основные научные школы в предметной области

Критерии оценок отчета по практике

Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

К общим критериям оценки относят:

- актуальность и степень разработки темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- уровень овладения методикой;
- правильность выполнения, практическая направленность;
- соблюдение всех требований к оформлению курсового проекта и сроков выполнения.

На **«отлично»** может быть оценен отчет по практике при :

- соответствие содержания заявленной теме;
- глубоко и полном раскрытии вопросов теоретической и практической части работы;
- отсутствие ошибок, неточностей, несоответствий в изложении теоретических и практических разделов;
- глубоко и полном анализе результатов курсового проекта, постановке верных выводов, указании их практического применения;

- высоком качестве оформления;
- представление отчета в указанные руководителем сроки;
- уверенной защите отчета по практике.

На *«хорошо»* может быть оценен отчет по практике при:

- соответствие содержания заявленной теме;
- наличии небольших неточностей в изложении вопросов теоретической или практического разделов, исправленных самим студентом в ходе защиты;
- отсутствие ошибок, неточностей, несоответствий в изложении теоретических и практических разделов;
- глубоком и полном анализе результатов, постановке верных выводов, указании их практического применения;
- хорошем качестве оформления отчета;
- Представление отчета в указанные руководителем сроки.

На *«удовлетворительно»* может быть оценен отчет по практике при:

- соответствие содержания заявленной теме;
- при недостаточно полном раскрытии вопросов теоретической или практической части;
- при наличии ошибок и неточностей в изложении теоретического или практического разделов , исправленных самим обучающимся в ходе защиты;
- при недостаточно глубоком и полном анализе результатов;
- при небрежном оформлении;
- при представлении отчета в поздние сроки;
- при обнаружении ошибок и неточностей в ходе защиты.

На *«неудовлетворительно»* может быть оценен отчет по практике при:

- при несоответствии содержания заявленной теме;
- при не раскрытии вопросов теоретической или практической части;
- при наличии грубых ошибок в изложении теоретического и практического разделов;
- при отсутствии анализа результатов;
- при низком качестве оформления;
- при представлении отчета в поздние сроки;
- при обнаружении грубых ошибок в ходе защиты отчета.

6. СИСТЕМА ТРЕНИНГА И САМОПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, совершается в форме тестирования обучающихся по вопросам, приведенным в банке тестовых заданий.

Вопросы дифференцированы по уровню сложности, по типу (открытые / закрытые, вопросы на подстановку понятия, вопросы на соответствие).

Дистанционное тестирование реализуется в среде Moodle с помощью программного обеспечения с открытыми исходными кодами (http://www.opensource.org/docs/definition_plain.html) под лицензией GPL (<http://www.gnu.org/copyleft/gpl.html>).

Отвечает стандарту SCORM - сборник спецификаций и стандартов для систем дистанционного обучения. Содержит требования к организации учебного материала и всей системе дистанционного обучения.

При использовании Moodle созданы курсы в виде текстов.

Сокращенно тестовые задания приведены в методических указаниях.

1. Жилище собственника неприкосновенно:

- Никто не вправе проникать в жилище без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан.

- Проникновение в жилище без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным законом, только в целях спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения их личной безопасности или общественной безопасности, при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, катастрофах, массовых беспорядках, либо иных обстоятельствах чрезвычайного характера, а также в целях задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений, пресечения совершаемых преступлений или установления обстоятельств совершенного преступления, либо произошедшего несчастного случая.

- Проникновение в жилище допускается по решению суда.

- Проникновение допускается в целях задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений, пресечения совершаемых преступлений или установления обстоятельств совершенного преступления либо произошедшего несчастного случая.

2. Кто является участником жилищных отношений?:

- Участниками жилищных отношений являются граждане.

- Участниками жилищных отношений являются граждане и муниципальные образования.

- Участниками жилищных отношений являются граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования.

- Участниками жилищных отношений являются граждане и управляющие компании.

3. Собственники помещений в многоквартирном доме несут бремя расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме. Доля обязательных расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме, бремя которых несет собственник помещения в таком доме, определяется:

- Долей в праве общей собственности на общее имущество в таком доме указанного собственника.

- Долей от права собственности на указанное помещение.

- Количеством зарегистрированных в помещении членов семьи.

4. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме является органом управления многоквартирным домом. К компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме относятся:

- Принятие решений о реконструкции многоквартирного дома.

- Принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

- Определять доли в праве общей собственности на общее имущество

- Принятие решений о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме.

- выбор способа управления многоквартирным домом.

5. Голосование на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

- Правом голосования на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, обладают собственники помещений в данном доме.

- Голосование на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме осуществляется через своего представителя.

- Голосование на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме осуществляется любым членом семьи собственника.

6. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны выбрать один из способов управления многоквартирным домом:

- Непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме.

- Управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

- Управление управляющей организацией.
- Управление через ТОС.
- Управление через ДЕЗы.

7. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, включает в себя:

- Плату за содержание и ремонт жилого помещения.
- Плату за коммунальные услуги.
- Плату за пользование жилым помещением.
- Плату за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.
- Плату по текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
- Плату за текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме

8. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за:

- За холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение.
- Себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопление.

- Холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления).

- Холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления), телефон и домофон.

9. При весеннем осмотре следует:

- Проверять готовность здания или объекта к эксплуатации в весенне-летний период.

- Устанавливать объемы работ по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период.

- Проверять готовность здания или объекта к эксплуатации в весенне-летний период, устанавливать объемы работ по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период, и уточнять объемы ремонтных работ по зданиям и объектам, включенным в план текущего ремонта в год проведения осмотра.

- Уточнять объемы ремонтных работ.

10. В перечень основных работ по текущему ремонту стен входит:

- Заделка трещин, расшивка швов, восстановление облицовки и перекладка отдельных участков площадей до 2 м² кирпичных стен, герметизация стыков элементов полносборных зданий и заделка выбоин и трещин на поверхности блоков и панелей, пробивка (заделка) отверстий, гнезд, борозд.

- Смена отдельных венцов, элементов каркаса, укрепление, утепление, конопатка пазов, смена участков обшивки деревянных стен, восстановление отдельных простенков, перемычек, карнизов.

- Постановка на раствор отдельных выпавших камней, утепление промерзающих участков стен в отдельных помещениях, устранение сырости, продуваемости, прочистка и ремонт вентиляционных каналов и вытяжных устройств.

- Все вышеперечисленные работы.

11. Товарищество собственников жилья может заниматься следующими видами хозяйственной деятельности

- Обслуживание, эксплуатация и ремонт недвижимого имущества в многоквартирном доме.

- Строительство дополнительных помещений и объектов общего имущества в многоквартирном доме.

- Сдача в аренду, внаем части общего имущества в многоквартирном доме.

- Торговля строительными материалами.

- Обслуживание, эксплуатация и ремонт недвижимого имущества в других многоквартирных домах.

12. Процесс реконструкции:

- Направлено на воспроизводство ветхих, устаревших фондов и создания новых зданий для жилья.

- Представляет собой замену отдельных конструктивных элементов здания и систем инженерного оборудования.

- Предусматривает полное или частичное устранение морального и физического износа без изменения объемно-планировочного решения и своего назначения предусматривает полное или частичное устранение морального и физического износа без изменения объемно-планировочного решения и своего назначения.

- Предполагает частичное возмещение морального и физического износа с заменой отдельных элементов строительных конструкций.

13. К затратам на капитальный ремонт относятся:

- Затраты, включающие в себя восстановление, замену (кроме полной замены) или укрепление фундаментов несущих стен и каркасов, а также других несущих конструктивных элементов зданий, сооружений.

- Затраты, включающие в себя восстановление, замену (кроме полной замены) или укрепление фундаментов несущих стен и каркасов, а также других несущих конструктивных элементов зданий, сооружений, восстановление или замену инженерных сетей (канализация, водопровод, отопление, электроснабжение).

- Затраты, включающие в себя восстановление, замену (кроме полной замены) или укрепление фундаментов несущих стен и каркасов, а также других несущих конструктивных элементов зданий, сооружений, восстановление или замену инженерных сетей (канализация, водопровод, отопление, электроснабжение), замену либо ремонт крыши, чернового пола, фасада, ремонт и замену столярных изделий и полов.

- Затраты, включающие в себя восстановление, замену (кроме полной замены) или укрепление фундаментов несущих стен и каркасов, а также других несущих конструктивных элементов зданий, сооружений, восстановление или замену инженерных сетей (канализация, водопровод, отопление, электроснабжение), замену либо ремонт крыши, чернового пола, фасада, ремонт и замену столярных изделий и полов; затраты на разработку проектно-сметной документации на вышеуказанные работы.

14. Периодичность осмотров крыш в жилых зданиях:

- Раз в год.
- Раз в 3-6 мес.
- Раз в месяц.
- Раз в квартал.

15. Предельный срок устранения неисправностей системе организованного водоотвода составляет:

- Сутки.
- Неделю.
- 5 дней.
- Месяц.

16. Допускается ли использование жилого помещения для осуществления профессиональной деятельности или индивидуальной предпринимательской деятельности проживающими в нем на законных основаниях гражданами:

- Допускается, если это не нарушает права и законные интересы других граждан, а также требования, которым должно отвечать жилое помещение.

- Не допускается, жилое помещение предназначено для проживания граждан.

- Не допускается размещение в жилых помещениях промышленных производств.

17. Перевод жилого помещения в нежилое помещение:

- Не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помеще-

ниям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

- Не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

- Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома.

- Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

18. Переустройство жилого помещения представляет собой:

- Установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

- Изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

- Перенос инженерных сетей.

- Капитальный ремонт помещения.

19. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:

- Представления документов в ненадлежащий орган.

- Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

- Непредставления определенных документов.

- Все варианты верны.

20. Собственники помещений в многоквартирном доме несут бремя расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме. Доля обязательных расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме, бремя которых несет собственник помещения в таком доме, определяется:

- Долей в праве общей собственности на общее имущество в таком доме указанного собственника.

- Долей от права собственности на указанное помещение.

- Количеством зарегистрированных в помещении членов семьи.

21. Общая площадь жилого помещения состоит из:

- Суммы площади всех частей такого помещения.
- Суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении.
- Суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.
- Суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования.

22. Как внешне определить промерзание стен в здании?

- Появление на внутренних поверхностях стен плесени.
- Появление на внутренних поверхностях стен конденсата.
- Появление на внутренних поверхностях стен слизи.
- Появление на внутренних поверхностях стен плесени, слизи, конденсата.

23. Периодичность осмотра основных несущих конструкций здания?

- 6 месяцев.
- 12 месяцев.
- 24 месяца.
- 36 месяцев.

24. Периодичность осмотра помещений, где установлены газовые приборы?

- 3 месяца.
- 6 месяцев.
- 12 месяца.
- 24 месяцев.

25. Периодичность осмотра систем по пожаротушению и дымоудалению?

- 1 месяц.
- 6 месяцев.
- 12 месяца.
- 24 месяцев.

26. Работы выполняемые при подготовке зданий к эксплуатации в осенне – зимний период?

- Подготовка проекта по эксплуатации здания в осенне-зимний период.
- Подготовка проекта по эксплуатации здания в осенне-зимний период и необходимых материалов.

- Утепление оконных и балконных проемов*.
- Замена разбитых стекол окон, стеклоблоков и балконных дверей*.
- Утепление входных дверей в квартиры*.
- Ремонт и утепление чердачных перекрытий.
- Ремонт и утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.

- Укрепление и ремонт парапетных ограждений. Остекление и закрытие чердачных слуховых окон. Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и перекидных мостиков на чердаках, в подвалах.

- Ремонт, регулировка и испытание систем водоснабжения и центрального отопления.

- Ремонт печей и кухонных очагов.
- Подготовка и ремонт кровли.
- Подготовка отопления здания к зиме.

27. Работы, выполняемые при подготовке зданий к эксплуатации в весенне-летний период.

- Работы, выполняемые по плану ТСЖ.

- Работы, выполняемые по укреплению водосточных труб, колен и воронок. Расконсервирование и ремонт поливочной системы. Снятие пружин на входных дверях. Консервация системы центрального отопления. Ремонт оборудования детских и спортивных площадок. Ремонт просевших отмосток, тротуаров, пешеходных дорожек. Устройство дополнительной сети поливочных систем. Расконсервация передвижных общественных туалетов (очистка, дезинфекция, промывка оборудования, подкраска, разгрузка рессор, регулировка оборудования). Работы по раскрытию продухов в цоколях и вентиляции чердаков. Осмотр кровель, фасадов и полов в подвалах.

- Работы выполняемые по благоустройству территории. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции и др. Замена стальных радиаторов при течи, разборка. Осмотр и очистка грязевиков воздухоотборников, компенсаторов регулирующих кранов, вентилях, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры и др., укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу, укрепление трубопроводов).

- Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка и смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена или ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.).

- Регулировка центрального отопления в период ее опробования.
- То же вентиляции.
- Промывка систем центрального отопления.

- Очистка и промывка водопроводных баков.
- Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.
- Подготовка зданий к праздникам.
- Прочистка колодцев.
- Подготовка систем водостоков к сезонной эксплуатации.
- Удаление с крыш снега и наледей.
- Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.

28. Что подразумеваем под определением дефекта строительной конструкции?

- Неисправности (изъяны) элемента здания, вызванные нарушением правил, норм и технических условий при его изготовлении, монтаже или ремонте.

- Неисправность элемента здания или его составных частей, вызванная внешним воздействием (событием).

- Состояние элемента, при котором им не выполняется хотя бы одно из заданных эксплуатационных требований.

- Величина, характеризующая степень ухудшения технических и связанных с ними других эксплуатационных показателей здания (элемента).

29. Что такое текущий ремонт зданий?

- Комплекс ремонтно-строительных работ по восстановлению и улучшению эксплуатационных показателей жилого здания, направленных на обеспечение надежности и комфортности зданий (элементов).

- Величина, характеризующая степень ухудшения технических и связанных с ними других эксплуатационных показателей здания (элемента).

- Состояние основных параметров, определяющих условия проживания, объем и качество предоставляемых услуг современным требованиям.

- Комплекс ремонтно-строительных работ по поддержанию эксплуатационных показателей здания.

30. Что такое физический износ зданий?

- Комплекс ремонтно-строительных работ по восстановлению и улучшению эксплуатационных показателей жилого здания, направленных на обеспечение надежности и комфортности зданий (элементов).

- Величина, характеризующая степень ухудшения технических и связанных с ними других эксплуатационных показателей здания (элемента);

- Состояние основных параметров, определяющих условия проживания, объем и качество предоставляемых услуг современным требованиям.

- Комплекс ремонтно-строительных работ по поддержанию эксплуатационных показателей здания.

31. Что такое моральный износ зданий?

- Комплекс ремонтно-строительных работ по восстановлению и улучшению эксплуатационных показателей жилого здания, направленных на обеспечение надежности и комфортности зданий (элементов).

- Величина, характеризующая степень ухудшения технических и связанных с ними других эксплуатационных показателей здания (элемента).

- Состояние основных параметров, определяющих условия проживания, объем и качество предоставляемых услуг современным требованиям.

- Комплекс ремонтно-строительных работ по поддержанию эксплуатационных показателей здания.

32. Что такое неисправность элемента здания?

- Повреждение элемента здания или его составных частей, вызванная внешним воздействием (событием).

- Состояние элемента, при котором им не выполняется хотя бы одно из заданных эксплуатационных требований.

- Совокупность технических, объемно-планировочных, санитарно-гигиенических, экономических и эстетических характеристик здания, обуславливающих его эксплуатационные качества.

- Изъяны элемента здания, вызванные нарушением правил, норм и технических условий при его изготовлении, монтаже или ремонте.

- раз в квартал.

33. Минимальная продолжительность эффективной эксплуатации железобетонных плит перекрытия жилого здания до капитального ремонта составляет:

- 80 лет.

- 100 лет.

- 150 лет.

- 25 лет.

34. Минимальная продолжительность эффективной эксплуатации дощатых полов по перекрытиям жилого здания до капитального ремонта составляет:

- 40 лет.

- 10 лет.

- 30 лет.

- 25 лет.

35. Минимальная продолжительность эффективной эксплуатации стропил и обрешетки кровли жилого здания до капитального ремонта составляет:

- 50 лет.

- 100 лет.

- 150 лет.

- 25 лет.

36. Минимальная продолжительность эффективной эксплуатации трубопроводов для холодной воды из оцинкованных труб жилого здания до капитального ремонта составляет:

- 40 лет.
- 60 лет.
- 50 лет.
- 30 лет.

7. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

1. ФСО N 1 Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 мая 2015 г. N 297
2. ФСО N 2 Цель оценки и виды стоимости. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 мая 2015 г. N 298
3. ФСО N 3 Требования к отчету об оценке. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 мая 2015 г. N 299
4. ФСО N 4 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости. Приказ Минэкономразвития РФ от 22 октября 2010 г. N 508.
5. ФСО N 5 Виды экспертизы, порядок ее проведения, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения. Приказ Минэкономразвития РФ от 4 июля 2011 г. N 328
6. ФСО N 6 Требования к уровню знаний эксперта саморегулируемой организации оценщиков. Приказ Минэкономразвития РФ от 7 ноября 2011 г. N 628
7. ФСО N 7 Оценка недвижимости. Приказ Минэкономразвития РФ от 25 сентября 2014 г. N 611.
8. ФСО N 8 Оценка бизнеса. Приказ Минэкономразвития РФ от 1 июня 2015 г. N 326
9. ФСО N 9 Оценка для целей залога. Приказ Минэкономразвития РФ от 1 июня 2015 г. N 327
10. ФСО N 10 Оценка стоимости машин и оборудования. Приказ Минэкономразвития РФ от 1 июня 2015 г. N 328
11. ФСО N 11 Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности. Приказ Минэкономразвития РФ от 22 июня 2015 г. N 385
12. Кузин Н.Я., Попова И.В. Преддипломная практика. – Пенза, ПГУ-АС, 2016 г.- Методические указания по проведению практики.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://www.edu.ru/>
- <http://www.fepo.ru/>
- <http://www.i-exam.ru/>

<http://www.garant.ru/>

<http://www.kodeks.ru/>

<http://www.consultant.ru/>

2. www.damodaran.com – аналитическая и статистическая информация по развитым и развивающимся рынкам для проведения стоимостного анализа

3. Valuer.ru – Портал российских оценщиков

4. Appraiser.ru – Вестник оценщика. Портал для специалистов в области оценки и не только.

5. Журналы: Имущественные отношения в Российской Федерации; Слияния и поглощения; Регистр оценщиков; Вопросы оценки.

6. Бюллетень «Оценочная деятельность».

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. ФСО N 1 Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 мая 2015 г. N 297

2. ФСО N 2 Цель оценки и виды стоимости. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 мая 2015 г. N 298

3. ФСО N 3 Требования к отчету об оценке. Приказ Минэкономразвития РФ от 20 мая 2015 г. N 299

4. ФСО N 4 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости. Приказ Минэкономразвития РФ от 22 октября 2010 г. N 508.

5. ФСО N 5 Виды экспертизы, порядок ее проведения, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения. Приказ Минэкономразвития РФ от 4 июля 2011 г. N 328

6. ФСО N 6 Требования к уровню знаний эксперта саморегулируемой организации оценщиков. Приказ Минэкономразвития РФ от 7 ноября 2011 г. N 628

7. ФСО N 7 Оценка недвижимости. Приказ Минэкономразвития РФ от 25 сентября 2014 г. N 611.

8. ФСО N 8 Оценка бизнеса. Приказ Минэкономразвития РФ от 1 июня 2015 г. N 326

9. ФСО N 9 Оценка для целей залога. Приказ Минэкономразвития РФ от 1 июня 2015 г. N 327

10. ФСО N 10 Оценка стоимости машин и оборудования. Приказ Минэкономразвития РФ от 1 июня 2015 г. N 328

11. ФСО N 11 Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности. Приказ Минэкономразвития РФ от 22 июня 2015 г. N 385

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА	4
2. ТЕКСТЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	10
2.1. Индивидуальное задание по практике	10
2.2. Дневник по практике.....	11
2.3. Отзыв руководителя практики от университета	12
2.4. Отзыв руководителя практики от производства	13
2.5. Отчет по практике	14
3. ПРИМЕРЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	15
3.1. Пример индивидуального задания по практике.....	15
3.2. Пример дневника по практике	16
3.3. Пример отзыва руководителя практики от университета.....	18
3.4. Пример отзыва руководителя практики от производства.....	19
3.5. Пример оформления отчета по практике.....	20
4. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА	35
5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ.....	35
6. СИСТЕМА ТРЕНИНГА И САМОПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ.....	39
7. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ	49
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	50

Учебное издание

Кузин Николай Яковлевич
Попова Инна Викторовна

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания к самостоятельной работе
для направления подготовки 08.03.01 «Строительство»
(направленность «Экспертиза и управление недвижимостью»)

В авторской редакции
Верстка Т.Ю. Симутина

Подписано в печать 30.06.16. Формат 60×84/16.
Бумага офисная «Снегурочка». Печать офсетная.
Усл.печ.л. 3,02. Уч.-изд.л. 3,25. Тираж 80 экз.
Заказ № 413.

Издательство ПГУАС.
440028, г. Пенза, ул. Германа Титова, 28.