

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Н.Я. Кузин, Т.В. Учинина

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы
по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство»
(направленность «Экспертиза и управление недвижимостью»)

Пенза 2016

УДК 347.214.2+69.059.14(075.8)

ББК 67.404+38.7-08я73

К89

Рекомендовано Редсоветом университета

Рецензент – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экспертиза и управление недвижимостью» Ю.О. Смирнова (ПГУАС)

Кузин Н.Я.

К89 Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» (направленность «Экспертиза и управление недвижимостью») / Н.Я. Кузин, Т.В. Учнина. – Пенза: ПГУАС, 2016. – 59 с.

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

Учебно-методическое пособие подготовлено на кафедре «Экспертиза и управление недвижимостью» и предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» (направленность «Экспертиза и управление недвижимостью»).

© Пензенский государственный университет архитектуры и строительства, 2016

© Кузин Н.Я., Учнина Т.В..

ВВЕДЕНИЕ

Вся организационная работа по прохождению учебной практики первичных профессиональных умений и навыков может быть разбита на 3 этапа:

– подготовительно-ознакомительный (вводный), основной (функциональная деятельность) и заключительный (отчетный).

Вводный (или ознакомительный) этап на первой неделе может быть посвящен общему ознакомлению с организацией, ее статусом, целевыми функциями в жизненном цикле недвижимости, структурой, показателями деятельности. На этом этапе определяется объект, составляются задание и программа практики, проводится вводный инструктаж по технике безопасности.

Основной этап (вторая – четвертая недели) посвящается собственно содержательным целям и задачам практики и завершается составлением отчета по практике, на основании дневника.

Заключительный этап (последняя неделя практики) связан с подготовкой отчетных документов по практике, их согласованием и утверждением в организации.

Перед прохождением учебной практики студент должен ознакомиться со своими задачами на предприятии:

– изучить законодательные и нормативные документы, материалы, регулирующие деятельность предприятия, связанную с управлением недвижимостью;

– ознакомиться с отчетностью предприятия для получения представления о результатах хозяйственной деятельности предприятия в части недвижимого имущества;

– приобрести навыки работы с документацией на предприятии;

– ознакомиться технологией производства строительно-монтажных работ;

– условиями эксплуатации объекта недвижимости.

В соответствии с описанными задачами студент собирает и обрабатывает информацию для написания отчета.

Проведение учебной практики организуется на строительных площадках предприятий, имеющих право на проведение данной профессиональной деятельности, проектно-исследовательских организациях и организациях, осуществляющих управление эксплуатацию объектов недвижимости.

Выбор места прохождения учебной практики студент производит самостоятельно из имеющейся базы практик, предоставляемой ПГУАС каждому студенту, или по его собственному желанию. Выбор места

прохождения практики оформляется удостоверением на практику или договором.

Возможно использование лабораторной формы с целью привлечения студентов к научно-исследовательской деятельности под руководством молодых ученых и аспирантов.

Изучаемый материал позволит магистрам 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.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики – приобретение студентами знаний и навыков в области основных видов профессиональной деятельности на всем жизненном цикле объектов недвижимости, на стадиях проектирования, строительства и эксплуатации в том числе:

- изучение проектно-сметной документации по выполняемым видам работ;

- изучение инструкций по профессиям и видам работ конкретного производства;

- изучение безопасных приемов выполнения технологических операций;

- изучение порядка разработки проектно-конструкторской и технологической документации;

- технической и технологической эксплуатации зданий и сооружений..

Задачи практики:

- приобретение навыков сбора, обработки, анализа и систематизации научно-технической информации;

- изучение и приобретение навыков профессиональной деятельности в области строительства, экспертизы и управления недвижимостью (в зависимости от места прохождения практики), в том числе:

- приобретение навыков создания технической документации (задания на проектирования, расчетов конструкций и оформление технических решений на чертежах; проектах организации строительства и эксплуатации объектов недвижимости и др.);

- управление эксплуатацией недвижимости.

2. 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);

б) 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 руководителями практики от производства и университета, сдан на кафедру.

Составление отчета по 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 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 объекта 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 учебной 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 проработать:

- 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 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.

3. ТЕКСТЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

Образцы документации представлены в разделах 4.1,4.2,4.3,4.4

3.1. Индивидуальное задание по практике

Индивидуальное задание по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Магистрант _____

курс, группа, направление, магистерская 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 магистранта _____

Подпись руководителя практики _____

3.2. Дневник по практике

Дневник по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Магистранта ___ курса, _____ группы
Направление, магистерская 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

Магистрант _____ (подпись, дата)

Руководитель практики от университета _____ (подпись, дата)

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

3.3. Отзыв руководителя практики от университета

Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства

Отзыв
руководителя практики о прохождении
по учебной практике по получению первичных профессиональных умений
и навыков

Магистранта

_____ Фамилия, имя, отчество

_____ курса,
группы, формы обучения, направление, магистерская 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

3.4. Отзыв руководителя практики от производства

ОТЗЫВ

руководителя по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

В период с _____ по _____

магистрант

(Ф.И.О.) _____

проходил(а) производственную практику в _____

(название организации, отдела)

За время прохождения практики: _____

Магистрант изучил(а) вопросы: _____

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____

При прохождении практики магистрант проявил

(а) _____

(отношение к делу; реализация умений и навыков)

Подпись руководителя практики от организации _____

(ФИО, Подпись)

М.П.

3.5. Отчет по практике

К положению о учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства

Отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Выполнил магистр _____
фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

Курс, № группы, форма обучения _____

Подпись магистранта: _____

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.

4. ПРИМЕРЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Пример индивидуального задания по практике

Индивидуальное задание по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Магистрант Иванов Иван Иванович

курс, группа, направление, магистерская программа 2 курс, 08.04.01 «Строительство», программа «Теория и практика экспертизы и управления 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: *приобретение студентами знаний и навыков в области основных видов профессиональной деятельности на всем жизненном цикле объектов недвижимости, на стадиях проектирования, строительства и эксплуатации*

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 магистранта _____

Подпись руководителя практики _____

4.2. Пример дневника по практике

Дневник по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Магистранта 2 курса, СТМ-13 группы

Иванова Ивана Ивановича

Направление, магистерская программа 08.04.01 «Строительство»,
программа «Теория и практика экспертизы и управления
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	07.12.2015 г.	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	08.12.2015 г.	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)
3	09.12.2015 г.	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)

1	2	3	4
4	10.12.2015 г.	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)
5	16.11.2015 г.	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
6	17.11.2015 г.	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
7	18.11.2015 г.	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
8	19.11.2015 г.	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
9	20.11.2015 г.	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
10	23.11.2015 г.	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

1	2	3	4
11	11.12.2015г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание доверенностей; дополнение соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам
12	14.12.2015 г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание доверенностей; дополнение соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам; электронных аукционов
13	15.12.2015 г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание доверенностей; дополнение соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам
14	16.12.2015 г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание доверенностей; дополнение соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам
15	17.12.2015г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание доверенностей; дополнение соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам
16	18.12.2015 г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Работа с документами: написание доверенностей; дополнение соглашений к трудовым договорам о внесении изменений; уведомлений к трудовым договорам
17	21.12.2015 г.	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

1	2	3	4
18	22.12.2015 г.	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
19	23.12.2015 г.	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
20	24.12.2015 г.	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
21	25.12.2015 г.	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
22	28.12.2015 г.	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; ознакомление с особенностями проведения электронных аукционов
23	29.12.2015 г.	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; ознакомление с особенностями проведения электронных аукционов
24	30.12.2015 г.	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
25	11.01.2016 г.	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
26	12.01.2016 г.	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

1	2	3	4
27	13.01.2016 г.	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
28	14.01.2016 г.	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
29	15.01.2016 г.	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
30	18.01.2016 г.	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
31	19.01.2016 г.	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

1	2	3	4
32	20.01.2016 г.	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
33	21.01.2016 г.	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
34	22.01.2016 г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Подготовка и оформление отчета
35	25.01.2016 г.	Отдел правового обеспечения, управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками	Сдача отчета

Магистрант _____ (подпись, дата)

Руководитель практики от университета _____ (подпись, дата)

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

4.3. Пример отзыва руководителя практики от университета

Пензенский государственный университет архитектуры и строительства

Отзыв

по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Магистрант Иванов Иван Иванович

курс, группа, направление, магистерская программа 2 курс, 08.04.01 «Строительство», программа «Теория и практика экспертизы и управления 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: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ 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 оформления 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

4.4 Пример отзыва руководителя практики от производства

ОТЗЫВ

руководителя учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Настоящая характеристика дана Иванову Ивану Ивановичу, проходившему по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков в ТУ Росимущества в Пензенской области с 07 декабря 2015 года по 25 января 2016г.

За время прохождения практики студент ознакомился 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
ТУ Росимущества в Пензенской области

Дорофеев Г.Ю.

/ _____ /
(Подпись)

4.5. Пример оформления отчета по практике

К положению о прохождении по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков магистров

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

Кафедра «Экспертиза и управление недвижимостью»

ОТЧЕТ
о прохождении по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Иванова Ивана Ивановича

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

Место прохождения практики

ГУ 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 проходил учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 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 бесхозяйного, 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 капитале) 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. Заключает 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, изъятых 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 имел все необходимое для выполнения порученной мне работы.

5. ПРОЧИЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1. Упражнения

Упражнение №1.

Здание торгового назначения имеет площадь 700 м^2 , арендная ставка за 1 м^2 равна 350 ден. ед./ м^2 в год, причем потери при сборе арендной платы составляют 10% от потенциального валового дохода ежегодно. Операционные расходы равны 75 000 ден. ед. ежегодно, на ремонт конструкции ежегодно отводится 20 000 ден. ед.

Определить доходы различных уровней, приносимые недвижимостью.

Упражнение №2.

Здание площадью 1000 м^2 , из которых 700 м^2 сдаются по арендной ставке 350 ден. ед./ м^2 , 300 м^2 – по арендной ставке 100 ден. ед./ м^2 в год, используется как торговое. Рядом находится автостоянка на 30 маш.-мест, приносящая владельцу здания годовой доход в размере 5000 ден. ед. за 1 маш.-место. Потери от недозагрузки площадей составляют 30% от постоянного валового дохода в год, операционные расходы равны 10 ден. ед./ м^2 в месяц.

Определить доходы различных уровней, приносимые недвижимостью.

Упражнение 3.

Владелец гольф-клуба планирует, что ежемесячный потенциальный валовый доход равен 20 000 ден.ед., при этом дополнительный доход владельцу приносит автостоянка на 50 маш.-мест., одно машиноместо ежемесячно приносит доход в размере 150 ден.ед. Исходя из климатических условий местности, гольф-клуб функционирует 5 месяцев в год, автостоянка имеет режим работы, аналогичный заведению. Ежегодные операционные расходы на содержание гольф-клуба составляют 10000 ден.ед., владелец планирует ежегодную замену травяного покрытия клуба на сумму 25000 ден.ед. определить потенциальный, действительный и чистый операционный доходы, приносимые недвижимостью.

Упражнение 4.

Площадь недвижимости составляет 300 кв.м, из которых 250 кв.м. - торговые помещения, 50 кв.м. – складские помещения. Торговые помещения сдаются по арендной ставке 350 ден.ед./кв.м в месяц, складские – по арендной ставке 150 ден.ед./кв.м. в месяц. Ежегодные потери от недоиспользования площадей составляют 150 000 ден.ед., дополнительный доход владельцу приносит автостоянка на 25 маш-мест, одно машиноместо ежемесячно приносит доход в размере 200 ден.ед. Операционные расходы составляют 75 ден.ед./ кв.м ежемесячно. Определить стоимость объекта недвижимости, если известно, что коэффициент капитализации для недвижимости равен 20%.

Упражнение 5.

Определить общую величину устранимого физического износа здания, если его полная восстановительная стоимость равна 1 235 000 ден.ед., и известны следующие данные:

Наименование конструкции	Удельный вес конструкции в общей стоимости	Устранимый физический износ, %
фундамент	0,10	20%
стены	0,15	25%
кровля	0,05	50%
перекрытия	0,09	15%

По другим конструкциям устранимый физический износ не выявлен.

5.2. Творческие задания

Задача студента: «Самостоятельно подготовить реферат с использованием различных источников, раскрыть выбранную тему».

Эффект: овладение основами теории в указанной области, выработка навыков применения теоретических знаний для решения задач хозяйственной практики.

В результате прохождения студент изучает предмет и объект анализа:

Темы рефератов:

1. Основные юридические характеристики недвижимости. Понятие экономического блага. Полезность и ценность.

2. Три способа использования недвижимости. Основные экономические характеристики недвижимости.

3. Анализ влияния фактора местоположения.

4. Специфические особенности использования недвижимости.

5. Недвижимость как товар и её особенности. Недвижимость как источник дохода.

6. Рынок недвижимости и его жизненный цикл. Основные фазы (периоды) жизненного цикла недвижимости.

7. Концепция сервейинга. Основные проблемы сервейинга. Цели и задачи сервейинга.

8. Городское пространство. Основные характеристики. Структуры и функции городского пространства. Зонирование.

9. Городской кадастр недвижимости. Правовое регулирование ведения кадастра недвижимости..

10. Экономические основы оценки недвижимости.

11. Трудовая теория стоимости. Преимущества и недостатки трудовой теории стоимости.

12. Теория ренты. Преимущества и недостатки теории ренты.

13. Предельный анализ и теория рыночного равновесия. "Крест Маршалла". Влияние теории предельного анализа на оценку недвижимости. Разновидности кривых спроса и предложения.

14. Виды износа недвижимости: физический, моральный, внешний.

15. Классификация рисков в управлении недвижимостью.

16. Основные подходы к оценке рыночной стоимости недвижимости.

17. Отличительные особенности массовой оценки. Принципы массовой оценки.

18. Проблемные вопросы оценки земель.

19. Управление недвижимостью.

20. Управление коммерческой недвижимостью

21. Управление жилищной недвижимостью

22. Организация ТСЖ

23. Основные принципы управления недвижимостью

24. Управление стоимостью недвижимости в составе бизнеса

25. Основные подходы к оценке бизнеса

26. Основные подходы к оценке земельных участков

27. Ипотечное кредитование при покупке недвижимости

28. Виды ипотечных кредитов

29. Выбор варианта наиболее выгодного ипотечного кредита

30. Управление развитием недвижимости.

31. Предпринимательская деятельность на рынке недвижимости.

32. Социальные целевые программы, направленные на обеспечение граждан жильем.

33. Инновационные методы управления недвижимостью.

34. Методы повышения доходности объектов недвижимости.

35. Организация эксплуатации объектов недвижимости.

36. Управление социально-значимой недвижимостью.

5.3 Задания для самостоятельной работы

Контрольные вопросы для устного опроса

1. Исторический опыт в сфере управления недвижимостью.

2. Основные юридические характеристики недвижимости.

3. Понятие экономического блага. Полезность и ценность.
4. Три способа использования недвижимости.
5. Основные экономические характеристики недвижимости.
6. Анализ влияния фактора местоположения.
7. Специфические особенности использования недвижимости.
8. Недвижимость как товар и её особенности.
9. Недвижимость как источник дохода.
10. Рынок недвижимости и его жизненный цикл. Основные фазы (периоды) жизненного цикла недвижимости.
11. Динамика потребительской стоимости недвижимости.
12. Факторы динамики потребительской стоимости недвижимости.
13. Концепция сервейинга. Экспертизы. Основные проблемы сервейинга. Цели и задачи сервейинга.
14. Городское пространство. Основные характеристики. Структуры и функции городского пространства.
15. Зонирование. Критерии зонирования. Признаки зонального расположения. Влияние вида использования недвижимости на зонирование. Характеристики локального месторасположения.
16. Комплексная программа паспортизации. Основные принципы паспортизации. Назначение паспортизации. Правовые аспекты паспортизации. Система паспортизации и ее организация. Порядок и этапы паспортизации. Результаты реализации программы паспортизации. Кадастр городских земель. Мониторинг.
17. Экономические основы оценки недвижимости.
18. Трудовая теория стоимости. Преимущества и недостатки трудовой теории стоимости.
19. Теория ренты. Преимущества и недостатки теории ренты.
20. Предельный анализ и теория рыночного равновесия. "Крест Маршалла". Влияние теории предельного анализа на оценку недвижимости. Разновидности кривых спроса и предложения.
21. Физический износ недвижимости.
22. Моральный (функциональный) износ недвижимости.
23. Неопределенность и риск. Причины неопределенности, порождающие риск.
24. Риск и доход, как две взаимосвязанные категории. Доход, расходы и активы.
25. Методы оценки риска. Классификация рисков. Анализ взаимосвязи дохода и риска.
26. Методы сбора и анализа информации для оценки недвижимости. Формы официальной отчетности. Анализ основных статей баланса. Анализ информации о продажах.
27. Основные методы оценки рыночной стоимости.

28. Анализ ситуации на рынке недвижимости.
29. Стоимость, затраты и цена.
30. Стоимость замещения и стоимость воспроизводства.
31. Последовательность определения рыночной стоимости методом оценки по затратам. Структура расчета стоимости нового строительства в составе проектной документации. Структура расчета стоимости нового строительства для заказчика.
32. Восстановительная, ликвидационная и экономическая стоимости.
33. Себестоимость. Виды издержек. Предпринимательская прибыль.
34. Подход к оценке полной стоимости строительства с точки зрения минимальных затрат.
35. Подход к оценке полной стоимости строительства с точки зрения нормативных затрат.
36. Подход к оценке полной стоимости строительства с точки зрения первоначальных расходов.
37. Методы оценки полной стоимости строительства.
38. Метод сравнения рыночных продаж. Состав маркетинговых исследований, в методе сравнения рыночных продаж. Роль графико-аналитического метода, в составе метода сравнения рыночных продаж. Роль аналитического метода, в составе метода сравнения рыночных продаж.
39. Доходный метод оценки недвижимости.
40. Прямая капитализация. Условия сопоставимости. Ставка капитализации и методы её определения.
41. Шесть функций сложного процента. Теория изменения стоимости денег во времени.
42. Отличительные особенности массовой оценки. Принципы массовой оценки.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ

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 учебной 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.

7 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
1	2	3	4
Знает	- основные положения по организации инженерных изысканий для целей градостроительства, строительства, модернизации и реконструкции зданий (сооружений) - порядок проведения обследования и экспертизы зданий (сооружений), исходя из целей проекта; - методы диагностики технического (геологического, экологического, экономического) состояния зданий и сооружений	Отлично	- 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

1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения технической эксплуатации зданий (сооружений) - методы расчета конструкций зданий и сооружений и методы их усиления; - особенности функционирования рынка недвижимости в регионе -основные методы оценки недвижимости - основные методы анализа и оценки инвестиционных проектов 	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 - не знает дополнительные закономерности предметной области - не знает историю предметной области - 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 полным раскрытии вопросов теоретической и практической части работы;
- отсутствие ошибок, неточностей, несоответствий в изложении теоретических и практических разделов;
- глубоко и полным 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 практической разделов, исправленных самим студентом в ходе защиты;
- отсутствие ошибок, неточностей, несоответствий в изложении теоретических и практических разделов;
- глубоко и полным 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.

8. 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. Какие объекты не относятся к недвижимости?

- а) земельные участки;
- б) обособленные водные объекты;
- в) воздушные и морские суда;
- г) токарный станок;
- д) предприятия в целом как имущественный комплекс.

2. Что такое экономические ресурсы?

- а) Это: труд, капитал, земля, информация;

б) Это: запасы материалов на складах и деньги в кассе;

в) Это: деньги в кассе;

г) Это: запасы материалов на складах;

д) Это: полезные ископаемые.

3. Незавершенное строительство здания является товаром?

а) да;

б) нет.

в) нет, если отсутствует кровля;

в) нет, если отсутствуют полов;

в) нет, если отсутствуют полы, кровля, отделка.

4. На основании, какого решения возможно отчуждение имущества у собственника?

а) по решению местного самоуправления;

б) на основании решения местного самоуправления без предварительного и равноценного возмещения;

в) по решению суда, соответствующих государственных органов принудительное отчуждение имущества для государственных органов принудительное отчуждение имущества для государственных нужд при условии предварительного и равноценного возмещения;

г) по решению органов законодательной и исполнительной власти в РФ без предварительного и равноценного возмещения.

д) отчуждение невозможно.

5. Чем обусловлен момент перехода права собственности на недвижимое имущество по договорам и иным сделкам?

а) передачей имущества после ремонта;

б) фактической передачей имущества;

в) моментом подписания договора;

г) моментом договоренности продавца с покупателем;

д) фактом государственной регистрации в соответствующих государственных органах

6. В состав какой территориальной зоны входит земельный участок, занятый городским сквером?

а) В состав зоны специального назначения.

б) В состав жилой зоны.

в) В состав рекреационной зоны..

7. Могут ли земли промышленности и иного специального назначения быть расположены в границах населенного пункта?

а) Нет.

б) Да.

8. Могут ли земли промышленности и иного специального назначения предоставляться для сельскохозяйственного производства?

а) Да.

б) Нет.

9. Могут ли в земли особо охраняемых природных территорий быть включены земельные участки, принадлежащие гражданам на праве собственности?

А) Не могут.

Б) Могут.

10. Что не включает в себя техническая экспертиза объекта недвижимости?

а) анализ технического состояния земельного участка;

б) архитектурное обследование объекта;

в) оценка местоположения и окружающей среды;

г) оценку технического состояния несущих и ограждающих конструкций объекта;

д) оценку качества состояния строительных материалов;

е) изучение величины налога на имущество;

ж) изучение технической документации.

11. Когда принудительно не изымается имущество у собственника?

а) обращение взыскания по обязательствам;

б) отчуждение имущества, которое в силу закона не может принадлежать данному лицу;

в) отчуждение недвижимого имущества в связи с изъятием земельного участка;

г) реквизиция;

д) ведется медленно строительство;

е) конфискация.

12. Чем является государственная регистрация прав на недвижимое имущество:

а) юридическим актом признания и подтверждения государством возникновения, ограничения, перехода или прекращения прав на недвижимое имущество;

б) простой записью для учета недвижимости и ее налогообложения.

в) простой записью для учета ее в кадастре недвижимости.

г) простой записью для учета недвижимости и оплаты госпошлины.

д) запись отвечает требованиям градостроительного кодекса.

13. Какие объекты являются коммерческими?

а) объекты жилого фонда;

б) объекты, приносящие доход или создающие условия для получения дохода;

в) производственные здания завода;

г) оптовые рынки;

д) объекты системы образования.

14. Какова доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме?

- а) доля в праве общей собственности квартиры в доме пропорциональна общей площади;
- б) доля зависит от количества проживающих членов семьи;
- в) доля зависит от количества зарегистрированных членов семьи в этом помещении;
- г) доля определяется по договоренности с другими жильцами;
- д) каждой квартире принадлежит один голос на общем собрании.

15. Какие права хотя и возникают с момента регистрации, но не регистрируются?

- а) субъект права;
- б) объект права;
- г) вид права (собственность и другие вещные права);
- д) основание (правоустанавливающие документы);
- е) право пользования.

16. Что не имеет права делать наниматель жилого помещения по договору социального найма?

- а) вселять в занимаемое жилое помещение иных лиц;
- б) сдавать жилое помещение в поднаем;
- в) разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов;
- г) осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения;
- д) продать жилое помещение;
- е) требовать от наймодателя проведения ремонта, а также предоставления коммунальных услуг;

17. В понятие «недвижимость», «недвижимое имущество» не входит:

- а) здание как физический объект;
- б) физический объект и земельный участок;
- в) земельный участок;
- г) правовые отношения;
- д) физический объект - садовая скамейка.

18. Недвижимость продают:

- а) на первичном рынке;
- б) на вторичном рынке;
- г) на ветхом рынке;
- д) редко используемом рынке;
- е) особом рынке.

19. Часть поверхности земли, выделенная в границах, описанная и оформленная в установленном порядке, является:

- а) земельным участком;
- б) земельным фондом;
- с) земельной площадью;

- д) строительной площадкой;
- е) сервитутом.

20. Что такое аренда?

- а) право временного владения и пользования имуществом арендодателя;
- б) выкуп имущества по лизингу после нескольких лет эксплуатации;
- в) бесплатное пользование имуществом арендодателя;
- г) право распоряжаться недвижимостью по своему усмотрению.
- д) право пользоваться самому и другим предпринимателям.

21. Право срочного пользования земельным участком это:

- а) временное пользование земельным участком на срок от одного года и более или на условиях безвозмездного договора;
- б) срочное пользование земельным участком за плату на условиях договора аренды, с собственником земли в течение ограниченного срока;
- в) право физического или юридического лица без ограничения срока использовать предоставленный им собственником земельный.

22. Допускается ли размещение в жилых зонах промышленных, коммунационных и складских объектов?

- а) да
- б) нет

23. Может ли один объект недвижимости выполнять несколько функций:

- а) да;
- б) нет.

24. К недвижимому имуществу по законодательству РФ относятся:

а) Земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, т.е. объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба и назначению невозможно, в т.ч. многолетние насаждения, леса, здания, сооружения;

б) Земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, т.е. объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе многолетние насаждения, леса, здания и сооружения, кондоминиумы, предприятия, как имущественные комплексы;

в) Земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, т.е. объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе многолетние насаждения, леса, здания и сооружения, кондоминиумы, предприятия, как имущественные комплексы, а также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, космические объекты.

25. Право собственности на земельный участок распространяется на:

- а) поверхностный слой почвы, замкнутые водоемы, находящиеся на нем лес и растения;
- б) поверхностный слой почвы, замкнутые водоемы, находящиеся на нем лес и растения, находящиеся под ним полезные ископаемые, и другие природные ресурсы;
- в) поверхностный слой почвы и замкнутые водоемы, находящиеся в границах этого участка.

26. Признается ли недвижимостью в законодательстве РФ предприятие:

- а) Нет, не признается
- б) Да, признается, как имущественный комплекс.

27. В соответствии со ст. 209 ГК РФ "Содержание права собственности" право собственности содержит:

- а) Право владения, право распоряжения, право пользования, право применения;
- б) Право владения, право распоряжения, право управления;
- в) Право пользования, право владения, право распоряжения.

28. Понятие недвижимость в российском законодательстве появилось впервые в Указе Петра I «О порядке наследования в движимых и недвижимых имуществах» в:

- а) 1714
- б) 1723
- в) 1724

29. Недвижимость может являться товаром в любой момент своего жизненного цикла. Верно ли это утверждение?

- а) Да
- б) Нет

30. Специфическими особенностями недвижимости являются – преимущественное внимание жилой недвижимости, инвестиционный характер товара, уникальность любого объекта недвижимости, высокая капиталоемкость, может являться товаром в любой момент своего жизненного цикла, количественное несовпадение количественных и качественных характеристик недвижимости-объекта и недвижимости-товара, неодинаковая товарность различных видов недвижимости, низкая ликвидность по сравнению с другими товарами. Верно ли это утверждение?

- а) Да, верно
- б) Нет, не верно

31. Способность вещи удовлетворять потребности называется:

- а) Ее уникальностью
- б) Ее полезностью
- в) Потребительским благом

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

12. Учинина Т.В., Евсюкова А.И. Девелопмент и современные методы управления проектами: учеб.пособие / Т.В. Учинина, А.И. Евсюкова. - ПГУАС, 2014. – 200с.

13. Учинина Т.В., Бороухина Н.Н. Девелопмент и современные методы управления проектами: тесты, практические задания: учебное пособие / Т.В. Учинина, Н.Н. Бороухина, 2014 – Пенза: ПГУАС, 2015.-72 с.

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».

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА	6
3. ТЕКСТЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
3.1. Индивидуальное задание по практике	12
3.2. Дневник по практике.....	13
3.3. Отзыв руководителя практики от университета	14
3.4. Отзыв руководителя практики от производства.....	15
3.5. Отчет по практике	16
4. ПРИМЕРЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	17
4.1. Пример индивидуального задания по практике.....	17
4.2. Пример дневника по практике	18
4.3. Пример отзыва руководителя практики от университета.....	25
4.4. Пример отзыва руководителя практики от производства.....	26
4.5. Пример оформления отчета по практике.....	27
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»	27
5. ПРОЧИЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	42
5.1. Упражнения	42
5.2. Творческие задания	43
5.3. Задания для самостоятельной работы.....	44
6. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	46
7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ	47
8. СИСТЕМА ТРЕНИНГА И САМОПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ.....	50
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	56

Учебное издание

Кузин Николай Яковлевич
Учинина Татьяна Владимировна

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы
по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство»
(направленность «Экспертиза и управление недвижимостью»)

В авторской редакции
Верстка Т.Ю. Симутина

Подписано в печать 15.09.16. Формат 60×84/16.
Бумага офисная «Снегурочка». Печать офсетная.
Усл.печ.л. 3,43. Уч.-изд.л. 3,68. Тираж 80 экз.
Заказ № 551.

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