

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ



Программа производственной (преддипломной) практики
(наименование)

Направление подготовки/специальность
21.02.05 Земельно-имущественные отношения
(код и наименование)

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2016

Пояснительная записка

Цели освоения дисциплины

Программа производственной (преддипломной) практики по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно правовых форм.

Целями:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности;
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- формирование практических умений и навыков по специальности;
- приобретение первоначального профессионального опыта;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломной работы;
- сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания дипломной работы;
- разработка основных разделов дипломной работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность преддипломной практики - 4 недели (20 рабочих дней).

За месяц до начала практики проводится распределение студентов по местам практики на основании заключенных договоров с базовыми организациями.

Студенты направляются на практику на основании приказа директора, исходя из предоставленных мест прохождения практики организациями в сфере земельно-имущественных отношений.

Планируемые результаты обучения по дисциплине.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;
- классификацию зданий и сооружений в соответствии с принятой типологией;
- теоретические основы оценки объектов недвижимости;
- подходы и методы оценки объектов недвижимости;
- технологию проведения оценки рыночной стоимости недвижимого имущества.

Уметь:

1. В области управления земельно-имущественным комплексом:

- составлять земельный баланс района;
- подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества;
- участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории;
- осуществлять мониторинг земель территории.

2. В области осуществления кадастровых отношений:

- выполнять комплекс кадастровых процедур;
- определять кадастровую стоимость земель;
- выполнять кадастровую съемку;
- осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости;
- формировать кадастровое дело.

3. В области картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;

- выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы;
- использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ;
- использовать в практической деятельности геоинформационные системы;
- определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади;
- выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

4. При определении стоимости недвижимого имущества:

- осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах
- производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки;
- обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки;
- рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками;
- классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией;
- оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Владеть:

- навыками технического описания и оценки состояния объектов недвижимости;
- навыками составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- навыками работы со специализированными программными продуктами в области картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;
- навыками оформления оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Планируемые результаты освоения образовательной программы:

Соотнесение планируемых результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы содержится в Паспорте компетенций по образовательной программе и фонде оценочных средств по дисциплине.

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№	Название разделов дисциплины	Лекция	Самостоятельная работа	Практическое занятие
1	Подготовительный этап	4	10	0
2	Производственный этап	4	0	86
3	Заключительный этап	0	20	0
4	Защита отчета по практике	0	20	0
	Итого	8	50	86

Тематическое планирование курса

Темы

Подготовительный этап

Семестр 4

Инструктаж по технике безопасности

Лекция. 4 ч. Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики. Составление плана прохождения практики.

Выбор базы практики

Самостоятельная работа. 10 ч. Программа практики по профилю специальности предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы: – соответствие специальности и виду практики; – необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой; – оснащенность современными программными средствами; – оснащённость необходимым оборудованием; – квалифицированные кадры для руководства практикой обучающихся. Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на практику.

Производственный этап

Семестр 4

Ознакомление с организацией

Лекция. 4 ч. Знакомство с организацией. Техника безопасности на рабочем месте. Должностные обязанности. Определение направлений работы в период производственной практики

Управление земельно-имущественным комплексом:

Практическое занятие. 13 ч. Подготовка предложений по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. – Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. – Составление земельного баланса района.

Подготовка документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

Практическое занятие. 13 ч. Структура и род деятельности ФГБУ Росреестра. Рассмотрение порядка регистрирования объектов недвижимости Определение правил оформления договоров сделок с недвижимым имуществом Описание деятельности Государственного комитета Российской Федерации по управлению государственным имуществом Описание объектов недвижимости и имущественных комплексов

Осуществление кадастровых отношений:

Практическое занятие. 20 ч. Формирование кадастрового дела. – Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости. – Выполнение кадастровой съемки. – Определение кадастровой стоимости земель. – Выполнение комплекса кадастровых процедур.

Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений:

Практическое занятие. 20 ч. Выполнение поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов. – Определение координат границ земельных участков и вычисление их площади. – Использование в практической деятельности геоинформационных систем. – Использование государственных геодезических сетей и иных сетей для производства картографо-геодезических работ. – Выполнение работ по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создание графических материалов.

Определение стоимости недвижимого имущества:

Практическое занятие. 20 ч. Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой сфере. – Классификация зданий и сооружений в соответствии с принятой типологией. – Расчет сметной стоимости зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. – Обобщение результатов, полученные подходами, и подготовка обоснованного заключения об итоговой величине стоимости объекта оценки. – Производство расчетов по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. – Осуществление сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

Заключительный этап

Семестр 4

Подготовка отчетов о прохождении учебной практики

Самостоятельная работа. 20 ч. Подготовка проекта отчета. Оформление отчета по практике, подготовка к его защите.

Защита отчета по практике

Семестр 4

Подготовка отчета

Самостоятельная работа. 20 ч. Подготовка проекта отчета. Оформление отчета по практике, подготовка к его защите.

БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
4	Текущий контроль в разделе «Производственный этап»	
	Доклад	40
	Зачет в устной форме	60

Итого за семестр 4: 100

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Образовательные технологии (в том числе на занятиях, проводимых в интерактивных формах).

В учебном процессе при реализации компетентного подхода используются не только традиционные, но и активные и интерактивные формы проведения занятий: семинар-беседа, лекция-визуализация, занятие-пресс-конференция. Эти формы сочетаются с внеаудиторной самостоятельной работой в целях формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Учебно-методические материалы, в том числе методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по составлению отчета

правовое положение организации– характеристику района (города), его особенности (промышленный или сельскохозяйственный район); –1. По разделу – Общее ознакомление со структурой и организацией работы– в отчете необходимо отразить: планирование работы организации (виды планов: годовые, квартальные, личные и другие); порядок составления и утверждения планов,–(порядок образования, подчиненность, режим работы), основные направления деятельности, структуру; предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;– взаимодействие организации с другими предприятиями, учреждениями, организациями. 2. По разделу – Осуществление кадастровых отношений– в отчете необходимо раскрыть: – организацию работы по повышению профессионального уровня специалистов; – права, обязанности, ответственность сотрудников организации, квалификационные требования, предъявляемые к должностям (оформить в приложении к отчету); –контроль за исполнением намеченных мероприятий; принципы ведения государственного кадастра недвижимости;– особенности осуществления кадастрового– основание осуществления кадастрового учета; – состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости; – картографическая основа кадастра недвижимости; – геодезическая основа кадастра недвижимости; – учета отдельных видов объектов недвижимости; порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.

основные способы выноса проекта в натуру. 4. По разделу – Управление земельно-имущественным комплексом – в отчете необходимо указать:– основные понятия о системах координат и высот; – принципы устройства современных геодезических приборов; – условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов; – разграфка и номенклатура топографических карт и планов; – основные понятия об ориентировании направлений; – принципы построения геодезических сетей; –3. По разделу – Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений– в отчете следует указать: взаимодействие государственных органов власти и органов местного самоуправления;– совершенствование функциональной структуры аппарата управления городских (сельских, районных) администраций;– формирование финансово-экономической основы развития территории;– разработка предложений по созданию эффективной связи органов территориального (муниципального) управления с населением в решении местных проблем;– совершенствование организации труда государственных (муниципальных) служащих;– совершенствование системы управления государственным и муниципальным имуществом; – совершенствование технического обеспечения органа государственного (муниципального) управления;– совершенствование системы работы с кадрами государственного (муниципального) управления;– разработка программ социально-экономического развития территорий; – разработка механизмов привлечения инвестиций в экономику территории и отрасли;– совершенствование организационно-экономического механизма управления государственными и муниципальными предприятиями;– совершенствование отбора и оценки государственных (муниципальных) служащих;– совершенствование аттестации государственных (муниципальных) служащих;– совершенствование земельно-имущественных отношений на уровне города (района);– совершенствование информационного обеспечения органа государственного (муниципального) управления;– разработка новых форм управления финансами территорий (предприятий);– совершенствование системы управления имуществом предприятий;– совершенствование организации приема граждан аппаратом городской (сельской, районной) администрации;– совершенствование организации контроля за исполнением распорядительных документов в органах муниципального управления и предприятиях;– совершенствование организации движения входящих, исходящих и внутренних документов в органе государственного (муниципального) управления, на предприятиях; – совершенствование формы работы государственных (муниципальных) органов управления с населением;– совершенствование организации взаимодействия органов территориального управления с предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности;– технология отведения земель, управление земельными ресурсами, использование рентных платежей;– аренда как средство государственной и муниципальной политики; анализ существующих административно-правовых нарушений в сфере управления имуществом, предложить способы их урегулирования;– информационное обеспечение процессов государственного и муниципального управления (Интернет-конференции, создание сайтов и пр.); – общая характеристика организации с точки ее роли и места в отраслевом и территориальном разделении труда;– доля рынка, контролируемого этой организацией, основные получатели услуг;– оценка эффективности деятельности организации. 5. По разделу – Определение стоимости недвижимого имущества— в отчете следует указать: механизм регулирования оценочной деятельности;– право собственности на недвижимость;– признаки, классификация недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества; – показатели инвестиционной привлекательности– проектно-сметное дело; – типология объектов оценки; – подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества; – рынки недвижимого имущества, их классификация,

структура, особенности рынков земли; – принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость; – права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.–объектов оценки;

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы:

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Форма оценки практики - дифференцированный зачет.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» — программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору

преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 79 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 89 баллов, для получения оценки «отлично» - от 90 до 100 баллов.

Методические указания по составлению отчета о прохождении практики

Письменный отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), а также краткое описание этапов работы.

Основой для написания отчета являются материалы, собранные в процессе прохождения практики.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Принимаются только сброшюрованные работы, выполненные с помощью компьютерного набора.

Рекомендуемый объем работы – 10-20 страниц печатного текста без титульного листа, оглавления, списка литературы и приложений.

Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 x 297 мм) с соблюдением следующих характеристик: шрифт Times New Roman; размер – 14; интервал – 1,5; верхнее и нижнее поля – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 20 мм. Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

Главы, параграфы, пункты (кроме введения, заключения и списка использованной литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, раздел 1, пункт 1.1).

Заголовки разделов, слова Введение, Заключение, Список литературы, Приложения пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по левому краю страницы.

Слово Содержание выравнивается посередине страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Каждый раздел, введение, заключение, список использованной литературы, каждое приложение начинаются с новой страницы.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: Рисунок 1. Название рисунка. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками.

Таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы следует проставлять в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова Таблица, без знака №. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Формулы должны располагаться отдельными строками с выравниванием по центру страницы или внутри строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные, а также длинные и громоздкие формулы (содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования) должны располагаться на отдельных строках. Нумеровать необходимо наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

В тексте отчета, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова Приложение, его порядкового номера без знака № и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Структура отчета

Отчет должен включать следующие основные элементы.

Титульный лист. Форма титульного листа приведена в приложении 1.

Содержание. Включает название разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых разделы и подразделы начинаются.

Титульный лист, содержание, первый лист введения и первый лист приложения включаются в нумерацию, но не нумеруются.

Введение.

Во введении указываются цель, задачи, сроки практики.

Раздел 1. Содержание работы в период преддипломной практики

1 Подготовительные работы (получение задания, подбор, изучение, подготовка документов, составление графика выполнения работ..)

2 Характеристика информационных технологий

(Программное обеспечение, информационные ресурсы, используемые при прохождении практики).

3 Способы и порядок выполнения работ

(обоснование применяемых способов выполнения работ, порядок, методы и результаты выполнения работ).

Раздел 2 Анализ результатов проведенных работ

2.1. Земельный баланс района

(Краткая характеристика объекта работ - местоположение, общая площадь, состав земель по категориям, собственникам, землепользователям и угодьям, природные и экономические условия, характеристика территории объекта, состояние планово-картографического, обследовательского и землеустроительного материала)

2.2 Определение стоимости недвижимого имущества

(Определение рыночной или иной стоимости объекта оценки, полученной на основе методов в рамках применяемых подходов к оценке).

Заключение.

В разделе указывается перечень собранных для выполнения отчетной работы материалов и для составления отчета по практике материалов с характеристикой их полноты и качества, проводится анализ методов и результатов проведенных вносятся предложения по совершенствованию работ.

Список использованной литературы.

Список должен содержать сведения об источниках, используемых при написании работы.

Список использованных источников формируется в алфавитном порядке согласно

установленным требованиям библиографического описания.

Приложения.

Приводятся планово-картографические, обследовательские и землеустроительные материалы, использованные в ходе учебной практики, а также подготовленные материалы в ходе проведенных работ..

Перечень вопросов:

1. Понятие и признаки государственной территории
2. Состав государственной территории
3. Понятие региона. Формулировка понятия «регион»: различными авторами
4. Классификация и идентификация регионов
5. Понятие государственные границы. Правила режима государственных границ
6. Формы государственного устройства
7. Принципы административно-территориального устройства субъекта Российской Федерации
8. Оценка экономического потенциала территории
9. Понятие недвижимости.
10. Особенности недвижимости как объекта оценки.
11. Понятие рынка недвижимости.
12. Виды стоимости объектов недвижимости.
13. 3 классических подхода к оценке недвижимости. Их достоинства и недостатки.
14. Экономическое содержание и основные этапы оценки недвижимости затратным методом.
15. Оценка восстановительной стоимости зданий и сооружений при использовании затратного подхода.
16. Понятие и оценка физического износа.
17. Понятие и оценка внешнего износа.
18. Оценка стоимости земельного участка (методы).
19. Экономическое содержание доходного подхода в оценке недвижимости. Его преимущества и недостатки.
20. Порядок составления технического задания и договора на оценку
21. Основные требования к отчету об оценке.
22. Виды отчетов по оценке недвижимости.
23. Порядок представления результатов расчета стоимости недвижимости, полученных с применение различных подходов к оценке
24. Согласование результатов оценки, полученных с применение различных подходов
25. Состав и содержание полного отчета об оценке недвижимого имущества.
26. Порядок оформления и сдачи отчета об оценке недвижимости

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Реестр договоров на производственную практику направление подготовки 21.02.05.02
Земельно-имущественные отношения

№п\п организации № договора

1 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия

б\№ от 13.04.2011г

сроком до 13.04.2016г.

2 Министерство имущественных и земельных отношений Республики Бурятия;

№10-62 от 01.01.2010г.

бессрочный

3 Республиканская служба по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, контролю и надзору в сфере природопользования №10-99 от 21.06.2010г.

бессрочный

4 Федеральное агентство по управлению государственным имуществом в Республике Бурятия №14-14 от 06.02.2014г.

сроком до 06.02.2019г.

5 Прибайкальский филиал БУРБ «Гостехинвентаризация ФБТИ» №14-53 от 01.06.2014г

сроком до 01.06.2017г.

6 ООО «Меридиан» №1454 от 05.09.2014г

сроком до 01.06.2017г.

7 Администрация г. Улан-Удэ №11-111 от 05.09.2011г

сроком до 01.06.2016г

8 ИП «Канаева Е.Д.» б\№ от 20.01.2015г.

сроком до 20.01.2020г.

9 Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата» Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия №16-29 от 12.04.2016г.

сроком на 1 год

10 ООО «Геостройэкспертиза» б\№ от 13.06.2016г.

сроком до 2020г

11 ИП «Мархаев Д.Б.» б\№ от 01.06.2016г.

сроком до 2020г

12 ООО «Геоид-П» б\№ от 01.06.2016г.

сроком до 2020г

13 ООО «Геотехэкспертиза» б\№ от 01.06.2016г.

сроком до 2020г

14 МО «Еравнинский район» б\№ от 01.06.2016г.

сроком до 2020г

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

По данной дисциплине разработан фонд оценочных средств, содержащий перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Список литературы

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Основная

1. Организация и планирование кадастровой деятельности: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02

- "Землеустройство и кадастры"/А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. —Москва: ФОРУМ, 2016. —192 с.
2. [Осуществление кадастровых отношений](#): учебник [для студ. учреждений ср. проф. образования]/Н. И. Бурмакина. —Москва: Академия, 2014. —304 с. с.
Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=105547>
 3. [Введение в специальность. Землеустройство и кадастры](#): учеб. пособие/Сизов А.П.. —Москва: Изд-во МИИГАиК, 2013. —75 с.
Режим доступа:
<http://rucont.ru/efd/247048?urlId=Og/uyiwgHC+NYtc9ScLPofJR8kpr1c0RmMpA1x6LtUhML/0a79W0VWOgh8OexIzMvgMphH2OlymVjBAYAnv2Q==>
 4. [УПРАВЛЕНИЕ НЕДВИЖИМОСТЬЮ](#): Учебник/Талонов А.В. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —411 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/2F981913-652E-44FE-B6DA-D809CE0C8DC8>
 5. [ЭКОНОМИКА НЕДВИЖИМОСТИ В 2 Т. Т.2. РЫНОК ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УПРАВЛЕНИЕ НЕДВИЖИМОСТЬЮ](#): Учебник/Горемыкин В.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —537 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/A47F7A49-BCB3-4126-A44D-24D1869CC787>

Дополнительная

1. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография/Г. Л. Землякова; Ин-т государства и права Рос. акад. наук. —Москва: РИОР, 2015. —374, [1] с.
2. [УПРАВЛЕНИЕ НЕДВИЖИМОСТЬЮ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА](#): Учебник/Бусов В.И., Поляков А.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —517 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/4E62E178-0504-4305-95BB-C1A9C6F93596>
3. [УПРАВЛЕНИЕ НЕДВИЖИМОСТЬЮ. МЕЖДУНАРОДНЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС](#): Учебник/Гровер Р., Соловьев М.М.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —372 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/6DD5572E-A18E-444F-BA41-76EC83EC6704>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Справочная правовая система "Консультант плюс" <http://www.consultant.ru/>
 Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) <https://rosreestr.ru>
 Электронная библиотека Издательского центра «Академия» <http://www.academia-moscow.ru/>
 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
 Электронно-библиотечная система РУКОНТ <http://www.rucont.ru/>
 Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>
 «БиблиоРоссика» <http://www.bibliorossica.com/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
 Портал электронного обучения БГУ e.bsu.ru
 Система дифференцированного интернет-обучения Hecadem, Moodle.bsu.ru
 Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента
Тестовый доступ: American Institute of Physics, Znaniun.com, Casc, Редакция журналов
BMJ Group, БиблиоРоссика, электронная коллекция книг и журналов Informa Healthcare,
Polpred, Science Translational Medicine, коллекция журналов BMG Group

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория с мультимедийным оборудованием (воспроизведение и визуализация любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов).
Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет.
Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 10 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе: Электронная библиотека Издательского центра «Академия», научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, электронно-библиотечная система РУКОНТ, электронно-библиотечная система издательства «Лань», «БиблиоРоссика», электронная библиотека диссертаций. Доступ к которым предоставлен студентам. В ЭБС представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы, включающие в себя публикации ведущих российских издательств, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов.

Электронная библиотека БГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Реестр договоров на производственную практику направление подготовки 21.02.05.02
Земельно-имущественные отношения

№п\п организации № договора

1 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия

б\№ от 13.04.2011г

сроком до 13.04.2016г.

2 Министерство имущественных и земельных отношений Республики Бурятия;

№10-62 от 01.01.2010г.

бессрочный

3 Республиканская служба по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, контролю и надзору

в сфере природопользования №10-99 от 21.06.2010г.

бессрочный

4 Федеральное агентство по управлению государственным имуществом в Республике Бурятия №14-14 от 06.02.2014г.

сроком до 06.02.2019г.

5 Прибайкальский филиал БУРБ «Гостехинвентаризация ФБТИ» №14-53 от 01.06.2014г

сроком до 01.06.2017г.

6 ООО «Меридиан» №1454 от 05.09.2014г

сроком до 01.06.2017г.

7 Администрация г. Улан-Удэ №11-111 от 05.09.2011г

сроком до 01.06.2016г

8 ИП «Канаева Е.Д.» б\№ от 20.01.2015г.

сроком до 20.01.2020г.

9 Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата» Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия №16-29 от 12.04.2016г.

сроком на 1 год

10 ООО «Геостройэкспертиза» б\№ от 13.06.2016г.

сроком до 2020г

11 ИП «Мархаев Д.Б.» б\№ от 01.06.2016г.

сроком до 2020г

12 ООО «Геоид-П» б\№ от 01.06.2016г.

сроком до 2020г

13 ООО «Геотехэкспертиза» б\№ от 01.06.2016г.

сроком до 2020г

14 МО «Еравнинский район» б\№ от 01.06.2016г.

сроком до 2020г