

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ОЦЕНКИ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
для студентов 3 курса специальности «Оценка»**

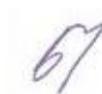
КАРАГАНДА 2024 г.

Программа практики одобрена и рекомендована к изданию на заседании учебно-методического семинара кафедры.

Протокол № 1 от 18 декабря 2023 г.

Переработано доцентом кафедры Исабаевым А.С.

Заведующий кафедрой «Экологии и Оценки»
д.х.н., профессор



Байкенова Г.Г.

Нормативные ссылки

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).

Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.

Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).

Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

Профессиональный стандарт: для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591.

Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

Цель и задачи практики

Производственная практика- вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

Производственная практика после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика.

Производственная практика на выпускном курсе организуется после полного завершения теоретического обучения.

Целью производственной практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности.

Объекты и места практики.

Базами практики являются фирмы ТОО и предприятия занимающиеся оценочной деятельностью а также базы практик по заключенным договорам кафедры.

Организация практики

Организация профессиональной практики в сторонних предприятиях производится на основании заключения *договора* между КЭУК и предприятием (базы практики)

Допускается прохождение профессиональной практики на платной основе и на основании заключения *договора* между КЭУК и предприятием с указанием Ф.И.О. студента(ов).

Договора с базами практик заключаются выпускающей кафедрой в соответствии с утвержденной формой договора на проведение профессиональной практики

обучающихся и регистрируются менеджером по трудоустройству ЦКМ. Оригинал договора хранится на кафедре. Все договора с базами практики должны быть заключены за 1 месяц до начала учебного года.

Направление студентов на практику оформляется *приказом* ректора с указанием сроков прохождения практики (в соответствии с учебным планом специальности и графиком практики), базы практики и руководителя практики от университета.

На основании вышеизложенного приказа университет предоставляет студенту *направление* на профессиональную практику.

В качестве руководителей практики от университета назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Студент, не явившийся на практику, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

Обязанности руководителей практики

Руководитель практики от университета обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку обучающихся к практике, проводить консультации в соответствии с программой профессиональной практики;
- совместно с руководителем практики от предприятия разрабатывать календарно-тематический план, прохождения практики в соответствии с программой практики;
- осуществлять контроль за прохождением практики;
- производить проверку заполнения обучающимися дневников прохождения практики;
- производить проверку отчетов обучающихся по практике;
- совместно с комиссией проводить прием защиты отчета студента о прохождении профессиональной практики.

Руководитель практики от предприятия квалифицированный специалист, осуществляющий руководство профессиональной практикой и отвечающий за процесс прохождения практики студентами в данном предприятии.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой практики, календарно-тематическим планом;
- обеспечить каждого обучающегося – практиканта условиями безопасной работы на рабочем месте;
- проводить обучающимся инструктажи по охране безопасности труда;
- дать необходимые практикантам разъяснения и требовать своевременного и доброкачественного выполнения ими работ;
- выставить оценку практиканту, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки (дневник практики);
- по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта (дневник практики);
- заполнить анкету для работодателей и опросный лист.

Обязанности студента

Студент при прохождении практики должен:

1. полностью выполнить программу практики;

2. вести дневник прохождения практики, включающий:
 - ✓ общие сведения о базе и руководителях практики (форма 2);
 - ✓ календарно-тематический план (форма 3), содержащий этапы выполнения программы практики;
 - ✓ содержание дневника (форма 4) - описание ежедневной работы, выполненной обучающимся за время практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
 - ✓ оценку руководителя практики от предприятия (форма 5);
 - ✓ характеристику студента от руководителя практики предприятия (форма 6);
3. подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
4. изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
5. представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики:
 - ✓ подтверждение прибытия к Направлению;
 - ✓ дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий;
 - ✓ анкета для работодателей и опросный лист;
 - ✓ письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики. Образец оформления титульного листа *отчета* по производственной практике представлен в Приложении.
6. заполнить анкету о качестве организации и прохождении практики.

Программа практики

Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с должностными обязанностями эксперта оценщика

-сбор и анализ предварительной информации.

Проведение переговоров и получение общей информации об объекте оценки, целях и дате оценки, собственнике (арендаторе) объекта оценки, заказчике оценки.

Ознакомление с видами и принципами земельного кадастра;

Ознакомление с почвенными картами и картограммами;

Порядок и методы оценки земельных участков;

Определение оценочной продуктивности сельскохозяйственных угодий и затрат на землепользование;

Расчет экономической оценки земель на основе рентообразующих факторов;

Определение кадастровой оценочной стоимости составление актов определения кадастровой стоимости участков;

Сбор и анализ данных для определения рыночной стоимости земельного участка;

Подходы и методы оценки земельных участков. -сбор и анализ общих данных

Собираются и анализируются данные, характеризующие социально-экономические условия эксплуатации оцениваемого объекта, состояние соответствующего сегмента рынка, а также другие факторы, влияющие на стоимость.

Выбор общих подходов (затратный, рыночный и доходный) и специальных методов определяется целью оценки, полнотой и достоверностью имеющейся и необходимой для применения каждого метода исходной информации, а также условиями договора на оценку.

Изучение правоустанавливающих и идентификационных документов на недвижимость

Виды прав на недвижимость, подлежащую оценке, анализ правоустанавливающей документации

В период прохождения практики студенты-практиканты должны:

1. Изучить организационную структуру организации и учредительные документы.
2. Ознакомиться с нормативно-правовыми актами и методической литературой имеющимися в организации.
3. Научиться составлять техническое задание на оценку.
4. Осуществлять выезд на объект оценки.
5. Производить фотосъемку объектов оценки.
6. При необходимости осуществлять камеральные и полевые работы.
7. Проводить оценку движимого и недвижимого имущества с использованием основных подходов и методов оценки.
8. Осуществлять расчеты по оцениваемым объектам.
9. При необходимости рассчитать виды износа движимого имущества.
10. Составить отчет о рыночной стоимости оцениваемого объекта.

Порядок составления отчета

По итогам практики, обучающиеся представляют на кафедру отчет.

Начиная с первого дня практики студентам необходимо вести дневник-отчет, в котором в хронологической последовательности фиксируется деятельность каждого дня практики. Это позволит написать студенту-практиканту качественный отчет по профессиональной практике. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью закончен.

К отчету предъявляются следующие требования:

- студенту необходимо четко изложить все вопросы в соответствии с программой практики;
- максимально использовать практический материал базы практики;
- подобранный, проанализированный фактический материал должен быть оформлен как приложение к отчету;
- отчет должен состоять из 2-х частей: основной, объемом 30-35 листов и дополнительный. Дополнительная часть отчета представляет собой приложение к отчету, состоящая из дополнительных и обработанных документов, аналитических таблиц, других материалов, иллюстрирующих содержание основной части текста.

Подведение итогов практики

Отчет о прохождении практики защищается студентом перед комиссией по содержанию отчета о профессиональной практике, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, полученные в ходе обучения на практике. Комиссия создается распоряжением заведующего кафедрой.

Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Итоговая оценка по практике определяется как сумма 40% оценки руководителя практики от предприятия и 60% оценки комиссии по защите отчета.

Процедура составления отчета

Отчет составляется на основании всей собранной информации об оцениваемом имуществе и внешних факторах, влияющих на его стоимость. Дата составления Отчета, как правило, является датой оценки имущества. В некоторых случаях, например при ретроспективной оценке, дата оценки может предшествовать дате составления Отчета, но ни в коем случае ни наоборот.

На первом этапе составления Отчета устанавливается вид оцениваемой стоимости имущества и производятся расчеты ее величины. В Отчете должно быть указано какие Методы, и на каком основании применены для расчета стоимости. В случае составления отчета в Полной письменной форме, расчеты в табличной форме оформляются в виде приложений к Отчету. В Отчете должны быть перечислены и объяснены все допущения, на основе которых выполнены расчеты и произведено согласование результатов оценки, выполненных разными методами.

Практикант несет ответственность за то, чтобы используемые им данные отражали текущую рыночную ситуацию и тенденции рынка.

Структура отчета

Полный письменный Отчет включает в себя следующие части и параграфы, располагаемые в следующем порядке:

3.1. Титульная страница

На этой странице должны быть представлены следующие сведения:

- название Отчета (напр. "Отчет об оценке недвижимости");
- наименование и местонахождение оцениваемого имущества
- название предприятия или фамилия правообладателя;
- название предприятия или фамилия.
- дата выдачи, вид и номер лицензии на оценку имущества;
- дата оценки;
- место проведения оценки.

3.2. Содержание отчета

В нем даются названия разделов и параграфов Отчета с указанием страниц. Рекомендуется иметь сквозную (включая Приложения) нумерацию страниц отчета:

Содержание:

1. Общие сведения

- 1.1. Задание на оценку
- 1.2. Ограничительные условия и сделанные допущения.
- 1.3. Цель оценки
- 1.4. Этапы оценки
- 1.5. Используемая терминология

2. Анализ объекта оценки

- 2.1. Обзор внешних факторов
- 2.2. Идентификация оцениваемого имущества
- 2.3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
- 2.4. Выводы о результатах анализа

3. Оценка стоимости имущества

- 3.1. Оценка недвижимости
 - 3.1.1. Затратный подход
 - 3.1.2. Рыночный подход
 - 3.1.3. Доходный подход
 - 3.1.4. Оценка движимого имущества
- 3.2. Оценка нематериальных активов
- 3.3. Оценка предприятия как имущественного комплекса

4. Заключение

- 4.1. Результат оценки
 - 4.2. Сертификат стоимости
- #### 5. Приложения

5.1. Таблицы с расчетами

Приложение 1 -Рабочий план-график профессиональной практики

Ф.П-12-05

<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Заведующий кафедрой Экологии и Оценки д.х.н., профессор _____ Байкенов Г.Г. « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО</p> <p>Руководитель профессиональной практики _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20__ г.</p>
---	---

Рабочий план-график производственной практики

По специальности Оценка
Обучающегося _____ курса _____
(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы исследовательской практики		Примечание
		начало	завершение	
1	Составляется приблизительный перечень			
2	работ который может соответствовать			
3	специализации			
4	Перечень работ носят характер			
5	который отражает свою спец-			
6	фику предприятия			
7				

Подпись _____
(руководитель практики от кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Остается на базе практики

НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза на основании договора и приказа № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. направляет обучающегося

_____ (Ф.И.О.)
для прохождения _____ практики в _____
(вид практики) (наименование
_____ предприятия)

Срок начала практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок завершения практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Ректор университета _____ **Е.Б. Аймагамбетов**

М.П.

Возвращается в КЭУК
Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
для прохождения профессиональной _____ практики
(наименование профессиональной практики)

Прибыл из

Выбыл в

_____ 20 ____
« ____ » _____

_____ 20 ____
« ____ » _____

Печать, подпись

Печать, подпись

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Прохождения _____ практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса _____ тобы/группы

мамандығы/специальности _____

ҚАРАҒАНДЫ 20 _____

ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

Практиканың өту орны/место прохождения практики

_____ (ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/Руководитель практики от университета

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

№ п/п	Кәсіби тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование	Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ	Кәсіпорыннан практика жетекшісінің қолы Подпись руководителя
-------	--	--	--

	выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день			практики от предприятия
		басы начало	аяқталуы завершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық үдерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің және т.б. сипаттамасы/Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Студенттің қолы/Подпись обучающегося _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики)

« _____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыкания практиканта _____

Форма 4

**3. Студентті кәсіпорыннан практика жетекшісінің сипаттауы
Характеристика студента от руководителя практики предприятия**

Форма 5

**Кәсіптік практика бойынша бағалау
Оценка по профессиональной практике**

Студенттің кәсіптік практикасының кәсіпорыннан жетекшісі кәсіптік практикадан өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

Руководителю профессиональной практики студента от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики в соответствии с таблицей.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары	Меңгерілген білімнің пайыздық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Өте жақсы Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия _____

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность _____

Қолы/Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3 – Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по производственной практике

Ф.П-112-08

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

Өндірістік/педагогикалық практикадан өту

ЕСЕБІ

ОТЧЕТ

Прохождения производственной/педагогической практики

Студент/студента _____

(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики _____

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета _____

(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/
Оценка руководителя практики от предприятия _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« ____ » _____ 20 ____ ж./г.