

**КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ОЦЕНКИ**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Для магистрантов профильного направления  
образовательной программы «Оценка»**

**КАРАГАНДА 2024г.**

Программа педагогической практики составлена: к.э.н., доцентом  
Сраиловой Г.Н.

Методические рекомендации по организации педагогической для обучающихся послевузовского образования составлена на основании Правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза ПВР -112-2024.

Обсуждена и одобрена на заседании научно-методического семинара кафедры «Экологии и оценки» 18.04. 2024г., протокол № 2

Зав. кафедрой «Экологии и оценки»  
д.х.н., профессор



Ийкенова Г.Г.

## **1 Цель и задачи практики**

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

Производственная практика организуется после завершения теоретического курса и изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика.

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

### **Объекты и места практики**

Базами производственной практики являются организации занимающиеся оценочной деятельностью (АО, ТОО, ОО, ИП) и УНПК кафедры.

### **Организация практики**

Организация производственной практики магистрантов профильного направления обучения магистрантов в сторонних предприятиях производится на основании договора, заключенного между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием (базой) Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2024. Форма договора на проведение производственной практики магистранта представлена в Приложениях 2-3.

Договора с базами практик заключаются выпускающей кафедрой в соответствии с утвержденной формой договора на проведение профессиональной практики обучающихся и регистрируются менеджером по трудоустройству Ресурсным Центром. Оригинал договора хранится на кафедре. Все договора с базами практики должны быть заключены за 1 месяц до начала практики и сроком на период обучения.

Допускается прохождение профессиональной практики обучающихся на платной основе на основании заключения договора между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием (Приложение 4).

Направление магистранту 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 обучающемуся *направление* на профессиональную практику по форме согласно Приложению 5.

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

Обучающийся, 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;

- разрабатывать в соответствии с программой практики рабочий план-график практики (Приложение 8), согласовать его с руководителем базы практики;
- при направлении на практику выдать обучающемуся: программу практики и рабочий план-график практики по форме согласно Приложению 8;
- осуществлять контроль за прохождением практики;
- производить проверку заполнения обучающимся дневников прохождения практики;
- производить проверку отчетов обучающихся по практике;
- совместно с комиссией проводить прием защиты отчета обучающегося о прохождении профессиональной практики.

Руководитель практики от предприятия – квалифицированный специалист, осуществляющий руководство профессиональной практикой и отвечающий за процесс прохождения практики обучающимися 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 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)

Итоговая оценка по практике определяется как сумма оценки руководителя практики от предприятия (40%) и оценки комиссии по защите отчета (60%) - для производственной практики. В состав комиссии по защите отчета для магистрантов включаются: - по производственной практике – не менее 3 человек из числа научных руководителей, заведующего кафедрой и др.

Оценка по производственной практике обучающимся выставляется руководителем практики от кафедры Экологии и оценки в БД «Платонус» в течение трех рабочих дней после защиты отчетов, согласно академическому календарю. Отчеты прохождения практики с выставленными оценками и подписями членов комиссии хранятся на кафедре «Экологии и оценки» 1 год в соответствии с номенклатурой дел. Кафедра Экологии и оценки должна обеспечить надежный режим хранения отчетов по практике, который исключает их утрату, уничтожение или искажение содержания во время установленного срока хранения.

### **Обязанности магистранта**

Обучающийся при прохождении практики должен:

1. полностью выполнить программу практики;
2. вести дневник прохождения практики, включающий:
  - общие сведения о базе и руководителях практики;
  - календарно-тематический план, содержащий этапы выполнения программы практики;
  - содержание дневника – описание ежедневной работы, выполненной обучающимся за время практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
  - оценку руководителя практики от предприятия;
  - характеристику практиканту от руководителя практики предприятия;
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.

### **Содержание практики**

Содержание производственной практики магистранта определяется темой диссертационного исследования.

Программа практики – краткое систематическое изложение содержания, цели и задач практики, мест проведения практики, профессиональных требований к магистранту-практиканту, содержания этапов практики, критерии оценки компонентов практики, порядок подготовки отчетных документов (перечень, требования к оформлению и т.д.), образцы форм отчетности, сроки защиты отчетов по практике.

В соответствии с поставленными задачами магистранты должны изучить условия производства, организацию материально-технического снабжения, порядок учета выполненных работ, структуру и систему управления производственной организации, ее материально-техническую базу.

На производственной базе практики обучающиеся принимают участие примерно в следующих мероприятиях которые отражены и в целом соблюдаются как общие правила проведения оценочной деятельности:

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 и составление актов определения кадастровой стоимости участков;

Сбор и анализ данных для определения рыночной стоимости земельного участка;

Подходы и методы оценки земельных участков

Определение оценочной продуктивности сельскохозяйственных угодий и затрат на использование

Расчет экономической оценки земель на основе рентообразующих факторов

Определение кадастровой оценочной стоимости и составление акта определения кадастровой стоимости земельных участков

Сбор и анализ данных для определения рыночной стоимости земельного участка

Расчет рыночной стоимости земельного участка на основе трех подходов и согласование полученных результатов

Составление отчета о рыночной стоимости земельного участка

Осмотр транспортного средства, не требующие ремонта

Исследование рынка и подбор сопоставляемых объектов

Определение рыночной стоимости транспортного средства тремя подходами

Оценка поврежденного транспортного средства

Согласование результатов оценки машин и транспорта  
Составление отчета о рыночной стоимости машин и оборудования  
Обобщение материалов и оформление отчета  
-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.

-сбор и анализ специальных данных

Собирается и анализируется технико-эксплуатационная и экономическая информация по оцениваемому объекту и его аналогам, фигурирующим на рынке в последний период времени. Сбор данных осуществляется путем изучения соответствующей документации, консультаций со специалистами.

Выезд для проведения осмотра и проведения оценки объекта недвижимости

Выезд для проведения осмотра отдельного жилого дома

Выезд для проведения осмотра и оценки отдельного нежилого объекта

Определение рыночной стоимости недвижимости тремя методами

Определение залоговой стоимости недвижимости тремя методами

Определение стоимости недвижимости для налогообложения тремя методами

Проведение необходимых измерений, составление поэтажных планов и спецификаций

Составление планов помещений, изучение планов и чертежей различных зданий и сооружений

Составление плана расстановки технического оборудования и спецификаций

-выбор методов оценки

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. В необходимых случаях производится модификация имеющихся или разработка новых специальных методов оценки (с обоснованием их методической корректности и точности).

-проведение расчетов и анализ результатов

Проводятся расчеты по оценке объекта различными методами и анализ результатов. В случае необходимости осуществляется сбор дополнительной информации, корректировка методов оценки и дополнительные расчеты и принимается решения о стоимости объекта оценки.

Изучение правоустанавливающих и идентификационных документов на недвижимость

Виды прав на недвижимость, подлежащую оценке, анализ правоустанавливающей документации

Государственная регистрация прав на недвижимость и сделок с ней (сбор, проверка и анализ данных). Проверка достоверности собранной информации - заключение договора на оценку

Проведение анализа формуляров, техпаспорта и др. документов, содержащих идентификационные характеристики объекта оценки, документов, подтверждающих права собственности или эксплуатации (аренды), осмотр и идентификация объекта по месту его нахождения.

### **Порядок составления отчета**

По итогам практики, обучающиеся представляют на кафедру отчет.

Начиная с первого дня практики магистрантам необходимо вести дневник-отчет, в котором в хронологической последовательности фиксируется деятельность каждого дня практики. Это позволит написать магистранту-практиканту качественный отчет по

профессиональной практике. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью закончен и переработан в течении 2 недель после окончания практики.

К отчету предъявляются следующие требования:

- обучающемуся 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 20-25 листов, формата А 4 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 магистрантом 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.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие положения определяют порядок составления Отчета об оценке имущества и устанавливает требования к его форме и содержанию.

1.2. Отчеты об оценке по способу изложения и языку должны представлять ясное, недвусмысленное мнение с представлением достаточного количества деталей для того, чтобы были отражены все ключевые моменты, и чтобы не могла возникнуть основа для неправильного понимания реально существующей ситуации с данным имуществом.

1.3.Содержание Отчетов об оценке в зависимости от целей оценки и вида оцениваемого имущества различаются по степени детализации на:

- полный отчет
- краткий отчет,

1.4. Краткий отчет в табличной форме должен содержать:

- вид оцениваемого имущества (движимое имущество, недвижимое имущество, имущественный комплекс, интеллектуальная собственность);
- номер, дата и место написания отчета;
- дата оценки имущества;
- наименование объекта оценки;
- адрес объекта оценки
- ФИО или наименование юридического лица заказчика
- ФИО или наименование юридического лица собственника имущества
- объем прав и правоустанавливающие документы
- ФИО или наименование юридического лица Практиканта
- N , дата сертификата и вид специализации;
- основание для проведение оценки (N и дата договора или другого документа)
- краткое описание и технические характеристики объекта
- финансовые показатели деятельности (для оценки предприятия)
- особенности применения затратного, рыночного и доходного подходов;
- цель оценки;
- вид определяемой стоимости и ее величина;

Содержание и форма кратких табличных отчетов оценки движимого и недвижимого имущества, интеллектуальной собственности, бизнеса отличается друг от друга по количеству и наименованию параметров, характеризующих оцениваемое имущество.

1.5. Результат оценки в краткой письменной форме может предоставляться на кафедру как самостоятельный Краткий отчет, либо являться приложением к полной форме Отчета об оценке, краткому отчету в табличной форме (Сопроводительное письмо). Содержание Краткого письменного отчета должно быть объемом 2 - 4 страницы, Сопроводительное письмо к кратким и полным формам отчета - до 2-х страниц текста, при стандартном шрифте и межстрочном интервале (шрифт N 12, интервал один).

Краткий письменный отчет должен содержать следующую информацию:

- дату составления письма
- основание оценки (ссылка на Договор о проведении оценки);
- идентификация оцениваемого имущества и его местоположения, дата и глубина проведенного обследования;
- установки, машины и оборудование, интеллектуальная собственность;
- тип владения и классификация оцениваемого имущества;
- объем оцениваемых прав;
- цель оценки;
- база оценки, включая тип и определение стоимости;
- вид оцениваемой стоимости (при необходимости - с расшифровкой этого вида);
- законы и нормативные акты, в рамках которых проводилась оценка;
- краткое перечисление этапов проведенного Практикантом исследования;
- дата оценки;
- величина стоимости имущества;
- сведения об особых обстоятельствах и ограничениях, принятых при расчете стоимости;
- краткие сведения о практикантах, осуществлявших оценку.

## **2. Процедура составления отчета**

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Практикант несет ответственность за то, чтобы используемые им данные отражали текущую рыночную ситуацию и тенденции рынка. Рыночная стоимость, рассчитанная дисконтированием денежных потоков, должна подтверждаться рыночными данными, а допущения должны основываться на рыночных данных в отношении именно этого вида имущества. Необходимо быть особенно осторожным при проведении анализа дисконтированного денежного потока и применении техники остатка, так как в обоих этих методах присутствует большое количество переменных, изменение которых может значительно повлиять на конечный результат оценки.

2.4. Рыночная стоимость, основанная на дисконтировании денежного потока, должна основываться на объективной оценке ожиданий участников рынка, а также на



фактических рыночных данных. В отчете об определении стоимости должны быть отражены допущения, а также приведены данные, на которых основывался анализ.

2.5. Практикант может использовать программы, созданные им самим, либо воспользоваться готовым программным обеспечением для получения отчетов, в которых отражались бы денежные потоки, внутренняя норма прибыли, чистая приведенная стоимость или конечная стоимость. В обоих случаях Практикант несет ответственность за контроль качества, исходную информацию, а также принятые допущения, которые используются в самой программе. Практикант должен сделать ссылку на использованное программное обеспечение и на методы и допущения, которые лежат в основе этих программ.

### **3. 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:**

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
  - 5.2. Копии документов

## **4. Требования к форме и содержанию отчета**

### **4.1. Требования к полноте информации**

**4.1.1. Раздел 1. "Общие сведения"** должен дать возможность предварительно ознакомиться со всеми основными исходными данными и полученными результатами, для этого:

-Задание на оценку должно содержать ФИО клиента, наименование и адрес юридического или физического лица. ФИО практикантов, с указанием конкретных подготовленных ими разделов Оценки. ФИО инструктирующей стороны или эксперта, рекомендованного заказчиком. Основание выполнения задания (N договора, дата).

Цель или цели оценки (купля-продажа, внесение в уставный капитал, залог и т.п.), плюс особые допущения, принятые практикантом, если таковые имеются.

Должна быть установлена дата оценки и обследования объекта недвижимости. Эта дата всегда должна совпадать с последней датой формального написания отчета, или быть более ранней.

- Результаты оценки и заключения должны содержать краткое, но четкое изложение исходных положений и важнейших заключений, к которым пришел практикант:

1) формулировка того вида стоимости, которая определяется в отчете: рыночная, страховая, инвестиционная и т.п.

2) определение объема прав на оцениваемое имущество со ссылкой на право устанавливающие документы;

3) указание вида оцениваемого имущества (недвижимость, движимое имущество, интеллектуальная собственность, бизнес);

4) классификация объекта оценки (здание, сооружение, оборудование, передаточные устройства, промышленная собственность, авторское право и т.п.);

5) определение предмета оценки (жилой дом, детский сад, электростанция, легковая автомашина, товарный знак и т.п.) и его краткое описание;

6) итоговая стоимость имущества (числом и прописью) в национальной валюте. По требованию заказчика, итоговая стоимость может быть выражена также в твердой конвертируемой валюте

7) пункт о конфиденциальности содержит запрещение (или разрешение) несанкционированной публикации отчета или отдельных его частей, а также любых ссылок на него, или на содержащиеся в нем показатели, или на имена и профессиональную принадлежность Практикантов.

**4.1.2. Раздел 2. "Анализ объекта оценки"** должен содержать всю необходимую исходную информацию для оценки полной восстановительной стоимости имущества и величины его физического, функционального (морального) и внешнего обесценения (экономического износа).

- Анализ внешней среды

Под внешней средой понимается группа факторов существенно влияющих на величину стоимости имущества, но не связанных с внутренними, присущими данному имуществу свойствами. К таким факторам, прежде всего, относится характеристика местоположения объекта (транспортная доступность, степень освоения участка, ландшафт, климатический пояс, экологическая обстановка и т.п.). Большое значение имеют экономические факторы: инфляция, уровень занятости, степень развития производства и торговли, доходность отрасли и оцениваемого бизнеса, которые в значительной степени влияют на величину рыночной стоимости имущества.

- Идентификация имущества

В этом параграфе следует детально описать оцениваемое имущество и все существенные внутренние факторы, влияющие на его стоимость: указать тип объекта оценки, источники и сущность информации, касающейся вида владения, юридического обременения, планировочных аспектов использования земли, лицензирования и других технических и экономических аспектов данного имущества. Должны быть приведены и

объяснены все принятые допущения, а также должна быть указана информация, которая требует проверки.

В отчете указывается тип владения: право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления, право аренды и т.п. в соответствии с право устанавливающими документами заказчика.

Если в Отчете произведена оценка нескольких вторичных объектов имущества, следует привести их перечень с техническими и стоимостными характеристиками в Приложении, показав в Отчете только итоговую сумму стоимости первичного объекта. Адреса и идентификацию вторичных объектов недвижимости следует иллюстрировать.

Все используемые в расчетах экономические, технические и другие характеристики желательно подтвердить соответствующими документами, перечень которых приводится здесь же. Желательно поместить в этом пункте фотографии (или рисунки, схемы и т.п.), дающие возможность визуализировать оцениваемый объект.

- Анализ наилучшего и наиболее эффективного использования

Понятие "Наилучшее и наиболее эффективное использование" подразумевает такое использование, которое из всех разумно возможных, физически осуществимых, финансово-приемлемых, должным образом обеспеченных и юридически допустимых видов использования имеет своим результатом максимально высокую рыночную стоимость имущества.

В результате проведенного анализа практикант должен сделать обоснованный вывод, что дальнейшее использование оцениваемого имущества представляется наиболее выгодным в прежнем или новом четко сформулированном качестве. Исходя из этого, в Отчете принимаются экономические параметры доходности данной недвижимости для оценки рыночным и доходным методом.

- Методы оценки, используемая терминология и выводы

В зависимости от цели оценки и вида оцениваемого имущества применяется та или иная база оценки, каждой из которых присущи свои методы оценки. Поэтому практикант, прежде всего, должен четко сформулировать какую стоимость он принимает в качестве базы оценки. Вместе с ограничивающими условиями и принятыми определениями должно быть ясно установлено, выполняется ли оценка на базе Рыночной стоимости или на другой признанной базе, либо выполняется расчет ценности (потребительной стоимости).

На основании принятой базы оценки, Практикант указывает, какие методы им будут применены в Отчете, четко описав используемую методологию и, если это необходимо, указать расчеты, при проведении которых использовался анализ чувствительности, анализ риска и/или анализ производственных показателей.

Следует указать, какой вид оценки применен в Отчете: массовая и индивидуальная оценка имущества, а также, какие подходы (методы) были применены при расчетах: рыночный (сравнения продаж), затратный и доходный. В идеальном случае для определения стоимости имущества желательно использовать все три подхода: затратный, рыночный и доходный. Однако, в реальных условиях возможны случаи, при которых величина затрат на поиск исходных данных превышает сумму вознаграждения по договору. В этих случаях Практикант при достаточно убедительном аргументировании своего решения, может применить только два, а в исключительных случаях и один подход (метод).

- Соответствие Правилам - необходимо указать на основании каких нормативных правовых актов, методической и научной литературы произведены расчеты стоимости и сделаны выводы о ее величине.

#### **4.1.3. Раздел 3. "Оценка стоимости имущества"**

В этом разделе дается подробное (с приведением числовых значений) описание расчетов, выполненных при оценке имущества каждым из выбранных подходов (или методов). Некоторые расчеты, например, по методу дисконтирования будущих доходов могут оказаться достаточно сложными. В этом случае их можно перенести в Приложение.

Расчеты с использованием других методов, как правило, по своему объему не требуют их переноса в Приложение и даются в основном тексте. В любом случае степень детализации расчетов и форма их представления должны быть такими, чтобы Заказчик мог их воспроизвести.

#### **4.1.4. Раздел 4. "Заключение"**

В заключении Отчета дается подробное (с приведением числовых значений) описание технологии Согласования результатов, полученных при оценке имущества с помощью разных подходов и методов и приводится название вида стоимости, полученной в результате оценки, и ее величина в национальной валюте: число и в скобках прописью.

Все факты, изложенные в Отчете, верны и соответствуют действительности;

-сделанный анализ, высказанные мнения и полученные выводы действительны исключительно в пределах оговоренных в Отчете допущений и ограничительных условий и являются персональными, беспристрастными, профессиональными анализом, мнениями и выводами Практикантов;

- Практикантом был произведен личный осмотр оцениваемого имущества;

- указывается дата, на которую Оценочная стоимость признается действительной;

- нормативные правовые акты, методы, правила и стандарты, на основании которых произведен анализ и определена оценочная стоимость;

-другие ограничительные условия и допущения, устанавливающие пределы ответственности сторон за качество оценки:

1) Условия доступности коммерческой информации и другие допущения, относящиеся к вопросам репутации фирмы, состояния имущества, источников информации о владении, лицензирования, экологии и т. п., должны быть отражены в отчете.

2)Оценка риска - в случае оценки для залогового обеспечения кредита или других случаях, когда изменчивость рынка существенна, Практикант должен высказать свои соображения по поводу риска, а также по поводу того, подходит ли оцениваемое имущество в качестве залога с учетом условий предоставления кредита.

Обычно Рыночная стоимость - это контрактная цена продажи без учета корректировок на издержки, а оценка на основе стоимости замещения будет включать издержки по созданию имущества.

**4.1.5. Раздел 5.** Приложения к Отчету для обеспечения полноты информации может содержать:

Таблицы с расчетами

Копии документов:

1) карты, схемы, рисунки, таблицы, фотографии;

2) сводки статистических данных;

3) финансовая (или бухгалтерская) информация, характеризующая объект оценки;

4) технико-экономические показатели предмета оценки.

#### **4.2. Требования к достоверности и объективности Отчета**

##### **4.2.1. Достоверность исходной информации**

Для возможности проверки, все приводимые в расчетах исходные числовые величины, а также ключевые факты должны снабжаться указанием на источник их получения Практикантом. Этими источниками могут быть:

- научно-техническая или нормативная литература;

- статистические данные (отраслевые и/или территориальные);

- собственные исследования Практиканта;

-данные, полученных при проведении Практикантом экспертных или социологических опросов;

- собственные предположения или умозаключения Практиканта;

Все приводимые в Отчете числовые данные должны быть обоснованы. Причем, внимание, уделяемое такому обоснованию, должно быть адекватно важности

соответствующего числового параметра с точки зрения его влияния на итоговую величину оценки имущества. Данное требование полностью справедливо и по отношению к нечисловым данным, используемым в Отчете. При чтении Отчета не должны возникать ситуации, когда исходные положения или полученные выводы приходится принимать "на веру", а не потому, что их достоверность подтверждена обоснованиями, приведенными в тексте.

4.2.2. Достоверность расчетов при реализации отдельных подходов обеспечивается проверкой на наличие ошибок и опечаток и на достоверность используемых методов, по которым производится расчет оценки имущества. Эта достоверность обеспечивается в двух основных аспектах.

а) В правильном выборе подходящего метода расчета. То есть такого метода, которому соответствует имеющаяся (или потенциальная) информация. Например, в доходном подходе метод, основанный на коэффициенте капитализации, или метод, основанный на ставке дисконтирования, должны выбираться в зависимости от имеющейся информации о характере (постоянном или переменном) потока доходов.

В Отчете следует указать, какие возможные методы рассматривались, какие были отобраны для использования и почему. Кроме того, должно быть дано описание выбранного метода и алгоритма его использования.

Эта часть Отчета может оказаться критически важной. Связано это с тем, что выбор Практикантом метода оценки может быть оспорен - особенно, если результат оценки используется как аргумент при конфликте интересов. В связи с этим. Практикант должен ясно и понятно обосновать свой выбор метода оценки - то есть показать, что были рассмотрены все подходящие методы и выбраны те из них, которые в достаточной мере удовлетворяют в данной ситуации условиям их применения.

б) Достоверность обеспечивается также правильным применением выбранного метода. Используемые в Отчете соответствующие расчетные формулы обязательно должны быть проверены на предмет учета всех составляющих их компонентов и раскрытия числовых значений каждого из этих компонентов.

4.2.3. Достоверность Отчета при согласовании результатов достигается использованием максимально возможного числа методов, а также обоснованной методикой их согласования при определении окончательной величины. При согласовании результатов может быть использован аппарат "средней взвешенной". Суть данного приема заключается в том, что оценкам, полученным каждым методом, может быть придан больший (или меньший) вес по сравнению с другими методами. В этом случае характер описания расчетов, проведенных этим методом, должен быть таким, чтобы его относительная весомость (определенная самостоятельно Практикантом или с помощью его помощников или экспертов) не вызвала бы у Заказчика Отчета каких-либо сомнений. В частности, чем менее точно (то есть чем более приближенно) рассчитывается каким-то методом стоимость имущества - тем, при прочих равных условиях, меньший коэффициент весомости этому варианту стоимости назначается.

Очень полезно (хотя в большинстве случаев трудно выполнимо) приведение в Отчете данных, характеризующих погрешность и доверительную вероятность полученных при расчете результатов.

#### 4.2.4. Повторяемость Отчета (возможность проведения повторного анализа)

Термин "повторяемость" означает, что любой другой Практикант, имея исходную информацию, на основании которой была произведена оценка, сможет повторить ее и получить тот же результат. Требование "повторной воспроизводимости" является одним из главных показателей достоверности любого научного исследования. Для возможности проведения повторного анализа в Отчете должны быть четко описаны все источники получения исходных данных. (В тех случаях, когда невозможно дать соответствующую ссылку виду конфиденциального характера источника, причины этого обязательно должны быть объяснены). Подобная документированность особенно важна.

#### 4.2.5. Объективность расчетов

Объективность расчетов, прежде всего, достигается за счет не заинтересованности Практиканта в величине определяемой стоимости.

В Отчете должны учитываться все - как позитивные, так и негативные факторы, которые влияют на величину стоимости имущества. Поэтому Отчет должен содержать беспристрастный анализ всех относящихся к делу факторов. Путем проведения экспертной оценки, можно выявить какие из принятых в расчете факторов относятся к пессимистическим, оптимистическим и оптимальным. Проведя анализ, можно оценить степень влияния каждого фактора на конечный результат, и вычислить средневзвешенную величину отклонения от оптимального варианта. В случае значительной степени несбалансированности принятых параметров (отклонение более 50%), можно утверждать, что оценка произведена не объективно

В целях облегчения проверки объективности в отчет не должна включаться информация, непосредственно не связанная с процессом определения стоимости, а также общеизвестная информация о технологии оценки стоимости собственности, о смысловых значениях обычных терминов из сферы оценки и т.д. Вместе с тем, есть случаи, когда для расчетов требуется большое количество информации, например, при анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия для вычисления значений соответствующих коэффициентов. В этих случаях рекомендуется дать в основном тексте информацию в сжатом виде со ссылкой на соответствующее приложение.

#### 4.3. Требования к оформлению отчета

4.3.1. Отчет оформляется на белой писчей бумаге формата А-4, при книжном расположении текста, шрифтом "TimesNewRoman" N12, при одинарном межстрочном интервале (компьютерный набор). Рекомендуется соблюдать следующий размер полей: левое - 2,5 см., правое - 1, 5 см., верхнее - 2,0 см., нижнее -2,0 см. Страницы Отчета должны быть пронумерованы, нумерация должна располагаться в низу посередине страницы в колонтитуле. При этом на титульном листе, листах оглавления и первой странице Введения номера не указываются, хотя в общий счет страниц они входят.

4.3.2. Содержание обложки должно соответствовать титульному листу Отчета. Для оформления Отчета может быть применен любой тип шрифта, при условии, что основной заголовок должен быть набран шрифтом больше.

4.3.3. Иллюстрации должны быть качественными, позволяющими легко воспринимать содержащуюся в них информацию. Полезно (особенно для иллюстраций и заголовков) использовать возможности многоцветной печати. Причем, в цветных иллюстрациях должна быть достаточно качественная цветопередача - на уровне нормальных цветных фотоснимков.

### **5. Проведение работ по оценке недвижимости**

#### **5.1 Методы оценки рыночной стоимости недвижимости**

При оценке рыночной стоимости недвижимости применяются три стандартных метода:

- затратный метод;
- метод сравнения продаж;
- метод капитализации дохода.

В общем случае, при наличии достаточного количества рыночной информации для оценки необходимо применять все три метода. Невозможность или ограничения применения какого-либо из методов должны быть обоснованы в Отчете об оценке.

5.1.1. Затратный метод оценки недвижимости реализуется в следующей последовательности:

- определение стоимости участка земли;
- определение восстановительной или замещающей стоимости зданий и сооружений;
- определение величины накопленного износа зданий и сооружений;

- определение рыночной стоимости недвижимости затратным методом, как суммы стоимости участка земли и восстановительной или заменяющей стоимости зданий и сооружений за минусом накопленного износа.

5.1.2. При определении рыночной стоимости недвижимости, участок земли рассматривается как свободный в предположении его наилучшего и наиболее эффективного использования.

5.1.3. Стоимость участка земли определяется одним из следующих способов:

- при наличии достаточного количества достоверной рыночной информации о продажах аналогичных участков земли - методом сравнения продаж;

- при наличии достаточного количества достоверной информации о продажах или аренде аналогичных участков с относительно новыми зданиями или сооружениями, представляющими наилучшее и наиболее эффективное использование участка земли как свободного - методом остаточной стоимости земли;

- при наличии рыночной информации о долгосрочной аренде земли методом капитализации арендного дохода;

- при отсутствии достаточного количества рыночной информации о продажах или аренде применением действующих нормативных методик, установленных государством.

5.1.4. Выбор принятого для расчета метода определения стоимости нового строительства улучшений должен быть соответствующим образом обоснован. Применение стоимости замещения целесообразно в случаях, когда определить стоимость возведения точной копии здания трудно из-за устаревших типов строительных конструкций и способов возведения, использовавшихся при создании объекта оценки.

5.1.5. При определении восстановительной или замещающей стоимости необходимо учитывать следующее:

- Стоимость зданий и сооружений должна определяться при допущении, что на дату оценки они являются завершенными объектами. Данная процедура не эквивалентна составлению сметы гипотетических будущих затрат на строительство.

- Если стоимость замещения здания или сооружения аналогичной площади, рассчитанная с учетом применения современной технологии и материалов, оказывается меньше, чем восстановительная стоимость уже существующих зданий, то в расчет следует принимать стоимость замещения.

- Если в результате применения передовой современной технологии, можно обеспечить такой же объем производства или услуг за счет использования современного здания-заменителя меньших размеров, то в расчет следует принимать стоимость замещения.

- Для зданий, которые находятся под охраной государства или зарегистрированы как имеющие историческую или архитектурную ценность стоимость замещения согласовывается с законодательными требованиями, предписывающими сохранение всего строения или его части.

- В стоимость восстановления или замещения должны включаться все затраты по застройке, включая затраты на разработку участка, на инженерную инфраструктуру и любое дополнительное оборудование экологического назначения, которое требуется в соответствии с законодательными и нормативными актами.

- В стоимость восстановления или замещения должны включаться все обычные в данных случаях расходы, а также все расходы, связанные с получением разрешений, лицензий или проведением экспертиз, включая экологическую экспертизу и прочие оценки, необходимые в соответствии с законодательными или нормативными актами. Стоимость финансирования должна учитываться на базе текущей стоимости заемного капитала, или в исключительных случаях, по принятой внутренней ставке.

5.1.6. Определение восстановительной или замещающей стоимости производится:

- на основании данных специализированных нормативных баз и справочников для оценки;

- на основании расчетов затрат, необходимых для получения на дату оценки либо точной копии объекта оценки, либо объекта-заменителя равной полезности.

- на основании данных о стоимости строительных контрактов на возведение аналогичных объектов в аналогичных рыночных условиях;

5.1.7. Затраты, соответствующие восстановительной или заменяющей стоимости для целей оценки недвижимости, вычисляются как сумма прямых издержек, косвенных издержек и прибыли предпринимателя.

5.1.8. К прямым издержкам относятся следующие расходы, непосредственно связанные со строительством:

- стоимость материалов, изделий и оборудования;

- заработная плата строительных рабочих;

- стоимость строительных машин и механизмов;

- стоимость временных зданий и сооружений, мероприятия по технике безопасности, транспортно-складские расходы и другие затраты, нормативно принятые на местном рынке;

- прибыль и накладные расходы подрядчика.

5.1.9. Способ расчета прямых издержек должен согласовываться с принятым методом расчета накопленного износа. Выбор конкретного способа расчета прямых издержек зависит от:

- наличия и полноты имеющейся проектно-сметной документации;

- физической возможности получения дополнительной информации о конструкции объекта оценки;

- особенностей Задания на оценку;

- роли результата, полученного затратным методом, при согласовании результатов оценки.

5.1.10. При выборе способа расчета стоимости восстановления или замещения определяющим является допущение о том, что для целей оценки недвижимости не требуется разработка сметной документации, соответствующей уровню детализации, необходимому для проектирования нового строительства.

## **6. Оценка рыночной стоимости недвижимости методом сравнения продаж**

6.1.1. Метод сравнения продаж применяется при наличии достаточного количества достоверной рыночной информации о сделках купли-продажи объектов, аналогичных оцениваемому. При этом критерием для выбора объектов сравнения является аналогичное наилучшее и наиболее эффективное использование.

6.1.2. Метод сравнения продаж при оценке недвижимости реализуется в следующей последовательности:

- анализ рыночной ситуации для аналогичных объектов недвижимости и выбор достоверной информации для анализа;

- определение подходящих единиц сравнения;

- выделение необходимых элементов сравнения;

- проведение корректировок стоимости единиц сравнения по элементам сравнения;

- приведение ряда скорректированных показателей стоимости для объектов сравнения к одному показателю или к диапазону стоимости объекта оценки.

6.1.3. При проведении сравнительного анализа для участков земли в качестве единицы сравнения применяются:

- цена за единицу площади;

- цена за единицу длины вдоль магистрали;

- цена за участок.

6.1.4. При проведении сравнительного анализа для застроенных участков в качестве единицы сравнения применяются:

- цена за единицу площади участка;

- цена за единицу площади помещений, подлежащей сдаче в аренду;



- цена за единицу общей площади помещений;
- цена за единицу объема сооружения;
- цена за комнату;
- цена за квартиру;
- цена за единицу недвижимости, приносящую доход.

6.1.5. К элементам сравнения относят характеристики объектов недвижимости и сделок, которые вызывают изменение цен на недвижимость. К элементам, подлежащим обязательному учету, относят:

- состав передаваемых прав собственности;
- условия финансирования сделки купли-продажи;
- условия продажи;
- время продажи;
- месторасположение;
- физические характеристики;
- экономические характеристики;
- характер использования;
- компоненты стоимости, не связанные с недвижимостью.

6.1.6. Корректировки цен продажи сравнимых объектов производятся в следующем порядке:

- в первую очередь производятся корректировки, относящиеся к условиям сделки и состоянию рынка, которые проводятся путем применения каждой последующей корректировки к предыдущему результату;

- во вторую очередь производятся корректировки, относящиеся непосредственно к объекту недвижимости, которые производятся путем применения указанных корректировок к результату, полученному после корректировки на условия рынка, в любом порядке.

- для определения величин корректировок, в зависимости от наличия и достоверности рыночной информации, применяются количественные и качественные методики. Обоснование принимаемых в расчет корректировок является обязательным.

- окончательное решение о величине результата, определенного методом сравнения продаж, принимается на основании анализа скорректированных цен продажи объектов сравнения, имеющих наибольшее сходство с объектом оценки.

6.1.7. При наличии достаточного количества достоверной рыночной информации, для определения стоимости методом сравнения продаж допускается применять методы математической статистики.

## **7. Оценка рыночной стоимости недвижимости методом капитализации дохода**

7.1.1. Метод капитализации дохода при оценке рыночной стоимости недвижимости реализуется в следующей последовательности:

- прогнозирование будущих доходов;
- капитализация будущих доходов.

7.1.2. Будущие доходы, генерируемые объектом недвижимости, делятся на два типа: доходы от операционной (эксплуатационной) деятельности в результате коммерческих арендных отношений и доходы от реверсии.

7.1.3. Доходы от операционной (эксплуатационной) деятельности прогнозируются путем составления реконструированного (гипотетического) отчета о доходах. Доход от реверсии прогнозируется:

- непосредственным назначением абсолютной величины реверсии;
- назначением относительного изменения стоимости недвижимости за период владения;
- с применением терминального коэффициента капитализации.

7.1.4. Капитализации будущих доходов в настоящую стоимость может выполняться:

- методом прямой капитализации;
- методом капитализации по норме отдачи.

7.1.5. Исходной предпосылкой метода прямой капитализации является постоянство и бесконечность капитализируемого дохода. В методе прямой капитализации настоящая стоимость будущего потока доходов определяется как отношение годового дохода, приходящегося на право собственности или интерес, к коэффициенту капитализации для данного права собственности или интереса.

7.1.6. Для расчета стоимости полного права собственности определение общего коэффициента капитализации производится на основе рыночных данных. В зависимости от наличия исходной информации, применяются:

- анализ сравнительных продаж;
- расчет с использованием коэффициента покрытия долга;
- техника инвестиционной группы.

7.1.7. Исходной предпосылкой метода капитализации по норме отдачи является ограниченность периода поступления дохода. В методе капитализации по норме отдачи пересчет конечного числа будущих денежных потоков в настоящую стоимость выполняется при конкретном значении нормы отдачи, соответствующей риску инвестиций в данный тип недвижимости.

7.1.8. При расчетах приведенной стоимости без учета условий финансирования метод капитализации по норме отдачи формализуется либо в виде анализа дисконтированных денежных потоков, либо в виде расчетных моделей капитализации.

7.1.9. При расчетах настоящей стоимости с учетом условий финансирования метод капитализации по норме отдачи формализуется либо в виде общей формулы ипотечно-инвестиционного анализа, либо в виде расчетной модели Эллвуда.

7.1.10. Анализ дисконтированных денежных потоков пересчитывает величину каждого будущего денежного потока в течение срока проекта в настоящую стоимость с учетом соответствующих уровней риска, присущих каждому потоку. Применяется для любых расчетных случаев.

7.1.11. Норма дисконтирования, применяемая в анализе дисконтированных денежных потоков и учитывающая как систематические, так и несистематические риски, определяется:

- методом выделения из рыночных данных о продажах аналогичных объектов;
- методом альтернативных инвестиций на финансовом рынке;
- методом мониторинга рынка недвижимости.

7.1.12. Расчетные модели капитализации применяются только определенным образом изменяющихся регулярных будущих потоков дохода, к которым относят:

- постоянный доход;
- линейно изменяющийся доход;
- экспоненциально изменяющийся доход.

7.1.13. В зависимости от конкретных условий оценки применяются:

модели дохода, определяющих настоящую стоимость только регулярных потоков дохода (модель бесконечного потока доходов, модель Инвуда, модель Хоскольда);

модели собственности, определяющие стоимость с учетом изменения регулярного дохода и стоимости собственности (модель Ринга, модель с формированием фонда возмещения).

7.1.14. При оценке земли, зданий и сооружений, полностью оборудованных и функционирующих как самостоятельный бизнес (гостиницы, рестораны, бары, коммерческие спортивные и медицинские учреждения и т. п.) допускается определять стоимость недвижимости исходя из ее коммерческого потенциала с применением соответствующих методик.

Приложение 5 – Направление на практику

Остается на базе практики

НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский 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 КарУ Казпотребсоюза

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)

Прибыл в

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Печать, подпись

Выбыл из

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Печать, подпись

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

\_\_\_\_\_ кафедрасы/кафедра

\_\_\_\_\_ практикадан өту

**ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

**Прохождения \_\_\_\_\_ практики**

Магистранта \_\_\_\_\_

*(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 \_\_\_\_\_ откілі)/Руководитель практики \_\_\_\_\_ от предприятия \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчетство, должность, образование, стаж работы)*

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

*(фамилия, имя, отчетство, должность, ученая степень)*

**3. Характеристика магистранта от руководителя практики предприятия**

ФИО магистранта группа

Дата

Подпись

## Приложение 8 – Рабочий план-график практики

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель практики от  
предприятия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Рабочий план-график \_\_\_\_\_ практики

По ОП \_\_\_\_\_  
Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	
1				
2				
...				

Ф.И.О., подпись \_\_\_\_\_  
(ответственный по практике от кафедры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

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

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

Әріптік жүйе бойынша бағалау  Оценка по буквенной системе	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары  Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Менгерілген білімнің пайыздық құрамы  Процентное содержание усвоенных знаний	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау  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.

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

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**  
**КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**Өндірістік практикадан өту**

**ЕСЕБІ**

**ОТЧЕТ**

**Прохождения производственной практики**

Магистранта \_\_\_\_\_

*(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

**Форма 3**

**Характеристика обучающегося от руководителя базы практики**

---



---



---



---



---



---

Ф-П-112-01

**ДОГОВОР**  
**на проведение производственной практики**

г. Караганда «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЧУ «Карагандинский университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА»,  
поименный в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора э.н., профессора  
Е.Б.Аймагамбетова, действующего на основании Устава, с одной  
стороны и \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации и т.д.)  
поименный в дальнейшем Предприятие, в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством  
Республики Казахстан, заключили настоящий договор о  
следующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики  
Обучающегося, по направлению подготовки \_\_\_\_\_

по образовательной программе \_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы)

1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося базой  
профессиональной практики в соответствии с профилем  
образовательной программы.

1.3 Обучающийся осваивает образовательную программу с целью  
получения ключевых и профессиональных компетенций,  
позволяющих квалифицированно выполнять производственные  
функции и задачи.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. ВУЗ обязан:**

- 1) организовать проведение профессиональной практики  
Обучающегося в соответствии с образовательной программой и  
академическим календарем;
- 2) ознакомить Обучающегося с его обязанностями и  
ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
- 3) разработать программу профессиональной практики и рабочий  
план-график профессиональной практики;
- 4) назначить приказом ректора руководителей практики из числа  
преподавателей соответствующих специальностей организации  
образования;
- 5) при направлении на профессиональную практику выдать  
Обучающемуся рабочий план-график профессиональной практики,  
дневник-отчет о прохождении профессиональной практики;
- 6) обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины,  
правил внутреннего распорядка, обязательных для работников  
данного предприятия;
- 7) осуществлять периодический контроль за прохождением  
Обучающимся профессиональной практики;
- 8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в  
организации и проведении профессиональной практики;
- 9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об  
учебных достижениях обучающегося;
- 10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в  
случае, если они произошли с участием обучающегося в период  
прохождения практики.

**2.2 Вуз имеет право:**

- 1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке;
- 2) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего  
исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Договором и  
Правилami внутреннего распорядка, обязательных для работников  
предприятия - базы практики;
- 3) запрашивать информацию о прохождении практики  
Обучающегося от Предприятия;
- 4) посещать подразделения Предприятия с целью контроля за  
прохождением практики.

**2.3 Предприятие обязуется:**

- 1) принять по направлению на профессиональную практику  
Обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;

Ф-П-112-01

**Кәсіптік өндірістік тәжірибеден өтуге арналған**  
**ШАРТ**

Қарағанды қ.к. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

«ҚАЗҒҰҒЫНУОДАҒЫ Қарағанды университеті» ЖМ, одан әрі  
ЖОО деп аталады, бірінші тараптан, Жарғы негізінде әрекет ететін,  
ректор, э.ғ.д., профессор Е.Б.Аймагамбетов атымен және екінші  
тараптан \_\_\_\_\_

(қасторық, ұйым және т.б. атауы)  
негізінде әрекет ететін, одан әрі Кәсіпорын деп аталады, \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.)

атаумен, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына  
сәйкес, төмендегі туралы осы шартты жасалды:

**1. ШАРТТЫҢ МӘНІ**

1.1 ЖОО білім берудің диалогтық бағыты

бағдарламасы бойынша білім алушыға тәжірибеден өту үшін  
жәбереті \_\_\_\_\_

(білім беру бағдарламасының атауы)

1.2 Кәсіпорын білім алушыларға білім беру бағдарламасының  
бейнине сәйкес кәсіптік практика базасымен қамтамасыз етеді.

1.3 Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті  
орындауға ауқымдық беретін негізгі және кәсіби құралдарды алу  
мақсатында білім беру бағдарламасын меңгереді.

**2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

**2.1. ЖОО міндетті:**

- 1) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуін білім беру  
бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге  
асыруға;
- 2) Білімгерді осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және  
жауапкершілігімен таныстыруға;
- 3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен кәсіптік тәжірибенің жарық  
жоспар-кестесін әзірлеуге;
- 4) білім беру ұйымының тиісті мамандықтар оқытушыларының  
қатырынан ректор бұйрығымен тәжірибеден өту жетекшісін  
тағайындауға;
- 5) кәсіптік тәжірибеге жәберу кезінде Білімгерге кәсіптік  
тәжірибенің жарық жоспар-кестесін, кәсіптік тәжірибеден өту  
туралы күнделік-есепті беруге;
- 6) Білімгердің атауымен кәсіпорынның жарықкерлері үшін  
міндетті еңбек төртібін, ішкі төртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз  
өтуге;
- 7) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуіне мерзімді бақылауды  
жүзеге асыруға;
- 8) кәсіпорынның жарықкерлеріне (хызметкерлеріне) кәсіптік  
тәжірибені ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек  
көрсетуге;
- 9) қажет болған кезде кәсіпорынға білімгердің оқудағы  
жетістіктері туралы мәлімет беруге;
- 10) тәжірибе кезінде білім алушының қатысуымен болған  
жағдайлар оқиғаларды тергеуге қатысуға.

**2.2 ЖОО құқығы бар:**

- 1) Шартты біржақты төртіпте бұзуға;
- 2) Білімгердің міндеттерін осы Шартта және тәжірибе базасы  
болып саналатын кәсіпорын жарықкерлері (хызметкерлері) үшін  
міндетті, ішкі төртіп Ережелеріне сәйкес адал және қажетті деңгейде  
орындауды талап өтуге;
- 3) кәсіпорынның Студенттің практикасы туралы ақпарат құрауға;
- 4) практика өтуін басқару мақсатында Кәсіпорын бөлшектеріне  
бару.

**2.3 Кәсіпорын міндеттенеді:**

- 1) жоғары бойынша Білімгерді осы шарттың талаптарына сәйкес  
кәсіптік тәжірибеден өтуге қамтамасыз етуге;
- 2) Білімгерді қауіпсіз жарықкер (кеңесу қауіпсіздігі мененбекті  
қорғаудың міндетті құраушыларынан өткізе отырып) қамтамасыз  
өтуге және қажетті жағдайларда білімгерді қауіпсіз еңбек әдісіне  
оқытуға;



2) обеспечить Обучающегося условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

3) не допускать использования Обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не являющихся отношения к специальности обучающегося;

4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

5) сообщать в вуз обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

6) создать необходимые условия для выполнения Обучающимся программы профессиональной практики с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

7) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе Обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики дневнике практики.

#### 2.4 Предприятие имеет право:

1) участвовать в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменяющимися условиями производственного процесса;

2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;

3) привлекать участие в итоговой аттестации обучающегося;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающегося;

5) требовать от организации образования качественного обучения обучающегося в соответствии с ожиданиями работодателя;

6) не оформлять характеристику о работе Обучающегося и не выставлять оценку за продолжение практики, если практика не пройдена в полном объеме.

7) рассмотреть кандидатуру выпускника для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии.

#### 2.5 Обучающийся обязан:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственной распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников предприятия;

2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на продолжение практики;

5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.

#### 2.6 Обучающийся имеет право:

1) пользоваться необходимым инструментом, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с руководителем, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан.

#### 4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

4.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3) Билінгерді, тәжірибе бағдарламасында көзделген және білімгердің мамандығына қатысы жоқ лауазымдарға пайдалануға жібермеуге;

4) Білімгердің бөлімшелерге (бөлімдерге, цехтарға, зертханаларға және т.б.) кәсіптік тәжірибеден өтуіне басшылық жасау үшін білікті мамандар беруді қамтамасыз етуге;

5) Білімгердің еңбек тәртібі мен кәсіпорының ішкі тәртібі ережелерін бұзғанын бүкіл жағдайлары туралы ЖОО-на хабарлауға;

6) Білімгер кәсіптік тәжірибе бағдарламаларын ойдағыдай игеруі және оның және тапсырмаларды орындауы үшін қажет зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және өзге де құжаттамаларды пайдалану құқығын бере отырып, білімгердің кәсіптік тәжірибесін орындауына қажетті жағдайлар жасауға;

7) кәсіптік тәжірибесін аяқтағаннан кейін Білімгердің жарнасы туралы мәліметке беруге және тәжірибеден өту сапасына күнделікке баға қоюға.

#### 2.4 Кәсіпорын құзғылы бар:

1) жаңа технологияларға және өндірістік үдерістің өзгеруші жағдайларына сәйкес кәсіптік тәжірибесін білім беру бағдарламаларын өзгертуге қатысуға;

2) курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын кәсіпорының қажеттіліктеріне сәйкес ұсынуға;

3) білімгерді қорытынды аттестаттауға қатысуға;

4) білімгердің ағымдағы үлгерісін туралы ақпаратты сұратуға;

5) білім беру құралының жарнақ берушінің болжамдарына сәйкес, білімгерді сапалы оқытуды талап етуге;

6) білім алушының жарнасына сипаттама бермеуге және егер практика толық көлемде аяқталмаса, практиканы аяқтауға баға бермеуге.

7) тіпті бос қымет орындары болған кезде алған мамандығына сәйкес жарнасы қабылдау үшін, түлектің кандидатурасын қарауға.

#### 2.5 Білімгер міндетті:

1) кәсіптік тәжірибеден өтетін орында, кәсіпорын жарнақкерлері (кабинеткерлері) үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережесін, құпиялық техникасын және өндірістік тәртіп ережелерін сақтауға;

2) кәсіпорының жабдығына, аспаптарға, құжаттамаларға және өзге де мүлікке жанашырлықпен қарауға;

3) тәжірибе бағдарламаларының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;

4) тәжірибеден өту үшін белгіленген мерзімде кәсіпорының қарауына келуге;

5) тәжірибеден өту үдерісінде және оны аяқтағаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге.

#### 2.6 Білімгер құзғылы бар:

1) кәсіпорының тағайындалған тәлімгермен келісу бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптар мен өзге де өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, зертханалық базаны және өзге де техниканы оқу мақсатында пайдалануға және оған еркін қолжеткізіліске ие болуға;

2) кәсіптік даярлықтан өту үдерісінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтеттіруге;

3) кәсіптік даярлықтан, қорытынды аттестаттаудан өткеннен кейін, бос қымет орны болған кезде, алған біліктілігі бойынша кәсіпорының жарнасына жалғастыруға.

### 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1 Осы Шартта көзделген өзінің міндеттерін орындамағаны, я қажетті деңгейде орындамағаны үшін, тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауапкершілікті көтереді.

#### 4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1 Осы Шартты орындау үдерісінде туындайтын келіспеушілік пен дауларды, өзара қолайлы шешімдерді іздестіру мақсатында тараптар тікелей шешеді.

4.2 Тараптардың келіссөздер жолымен шешілмеген мәселелері, өзара қолайлы шешімдерге келу, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ**

5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_» 20\_\_\_ года.

5.2 Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут с письменного уведомления одной из сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении договора.

5.4 Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках являющемся равнозначную юридическую силу.

5.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

**ЖОО**  
**ВУЗ**  
«Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті» ЖМ  
ЧУ «Қарағандық университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА»  
100009, Қарағанды қаласы  
Академическая көшесі, 9  
г. Қарағанды ул. Академическая, 9  
ИИК KZ56856000000205110  
БИН 660340000046  
«БанкЦентрКредит» АҚ Қарағанды қ.  
АО «БанкЦентрКредит» г. Қарағанды  
БИК КСЛВ KZ KX KBE 17  
Тел: 44-16-34, ішкі: 6555  
тел.: 44-16-34, внутр.: 6555

Университет ректоры  
з.ғ.д., профессор

Ректор университета  
д.ғ.д., профессор  
Е.Б. Айбағамбетов

Қолы (подпись)

М.П.  
М.О.

**6. ҚОЛДАНЫС МЕРЗІМ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҮЗУ ТӘРТІБІ**

5.1 Ағалашы шарт тараптардың оған қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және 20\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» дейін қолданылады.

5.2 Осы Шарттың талабы тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

5.3 Осы Келісім тараптардың біреуін жазбаша хабарлар етумен тоқтатылуы мүмкін және екінші Тарапқа келісімімен бұзылуы туралы хабарлама жіберілген күннен бастап екі ай өткен соң аяқталады.

5.4 Осы Шарт әрбір тарап үшін бір даналық, бірдей заң күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде екі даналық жасалады.

5.5 Тараптардың заңдық мекен жайы мен банктік деректемелері:

Кәсіпорын:  
Предприятие:

\_\_\_\_\_  
(атауы)/(наименование)

\_\_\_\_\_  
(заңды мекен-жайы)/(юридический адрес)

\_\_\_\_\_  
(РНН, ИИК)

\_\_\_\_\_  
(БИН, БИК, Кбе, банк)

\_\_\_\_\_  
(байланыс тел., факс нөмірі)  
(номер контактного телефона, факса)

сайты:  
сайт предприятия: \_\_\_\_\_

баста ертімен жазу/писать печатным буквами

e-mail: \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

баста ертімен жазу/писать печатным буквами

Директор: \_\_\_\_\_  
(қолы, Т.А.Ә./ (подпись, ФИО)

М.П.