

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ**

**ТИП: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»,
профили «Землеустройство», «Земельный кадастр»

Электронное издание

Красноярск 2017

Рецензент

*Л.И. Виноградова, кандидат географических наук, доцент
кафедры «Природообустройство»*

Составители:

С.А. Мамонтова, Ю.В. Горбунова, О.И. Горюнова, Н.Н. Сорокина,
А.Н. Каюков, Н.Е. Лидяева

Методические указания по производственной практике. Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / С.А. Мамонтова, Ю.В. Горбунова, О.И. Горюнова [и др.]; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 36 с.

В издании представлены правила оформления документации, процедура защиты отчета по практике, темы индивидуальных научно-исследовательских заданий и список литературы.

Предназначено для студентов 3-го курса Института землеустройства, кадастров и природообустройства, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профилям «Землеустройство», «Земельный кадастр».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1 Руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6
2 Содержание практики	8
3 Методические указания по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	9
3.1. <i>Рабочее место студента и руководство практикой</i>	9
3.2. <i>Ведение дневника производственной практики</i>	9
3.3. <i>Сбор материалов для написания отчета по производственной практике</i>	10
3.4. <i>Сбор данных и написание записки по земельному кадастру</i>	12
3.5. <i>Индивидуальное научно-исследовательское задание</i>	13
3.6. <i>Содержание отчета по практике</i>	13
4 Правила оформления отчета по производственной практике.....	16
5 Процедура защиты отчета по производственной практике.....	18
Заключение.....	21
Литература.....	22
Приложения.....	26

ВВЕДЕНИЕ

Подготовка бакалавров в рамках направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» включает практико-ориентированное обучение студентов как будущих организаторов землеустроительной и кадастровой деятельности. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в соответствии с учебным планом и в сроки, определенные графиком учебного процесса.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности имеет целью дать студенту общее представление о предприятии (учреждении) землеустройства, управленческих и иных связях, месте и роли его как будущего бакалавра землеустройства и земельного кадастра, а также приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- подготовка обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности;
- закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения;
- приобретение навыков и опыта самостоятельной работы.

Задачи учебной практики:

- овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- использование знаний о принципах управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустроительными работами;
- получение первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- использование знаний о едином объекте недвижимости для разработки управленческих решений;
- использование знаний о современных автоматизированных технологиях сбора, систематизации, обработки и учета информации, о земельных участках и объектах недвижимости;

- использование знаний о современных методиках и технологиях мониторинга земель и недвижимости;
- применение накопленных знаний из отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости в практической деятельности;
- участие во внедрении результатов исследований и новых разработок.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится у студентов 3-го курса (6-й семестр) с последующей защитой отчета. Имеет продолжительность 2 недели. Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3,0 зачетных единицы, 108 ч.

Основной формой прохождения данной практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации). Для прохождения практики выбираются предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в области землеустройства и кадастров. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможность для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты проходят в территориальных отделах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю и его подразделениях, ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Красноярскому краю, а также Республик Хакасии, Бурятии и Тывы, Департаменте муниципального имущества и земельных отношений администрации городов, ПАО «Востсибнефтегаз», МБУ «Центр учета городских земель» и других организациях.

1 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общее методическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляет кафедра «Землеустройство и кадастры», которая назначает преподавателей-руководителей практики.

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности каждому студенту приказом ректора назначается руководитель от кафедры. Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить студента программой практики, ознакомить с ней;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать студентов по всем вопросам практики;
- проверить отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

При выявлении нарушений в ходе прохождения практики руководитель от кафедры имеет право не допускать студента к учебному процессу.

Во время прохождения практики руководство осуществляет учреждение, принявшее студента на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Руководитель практики от производства расставляет студентов по объектам работ, проводит инструктаж, осуществляет контроль и приемку работ. Объем работ согласуется со сроками практики, а виды работ – с перечнем и характером материалов. Руководитель от производства по окончании практики пишет на студента характеристику, заверяет дневник и отчет подписью и печатью. В характеристике указываются виды и объемы работ, выполненные студентом, качество выполнения, отношение студента к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки и дается общая оценка практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, пройденной студентом.

На весь период данной практики с помощью руководителя от производства студент составляет календарный план, в котором устанавливаются последовательность и сроки выполнения порученной работы.

Все выполненные работы студент оформляет в соответствии с установленными требованиями и сдает непосредственному руководителю от производства. Студент несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы. Брак исправляется за счет виновного. При выполнении работ в процессе практики студент руководствуется действующими указаниями и инструкциями по землеустройству и государственному кадастру недвижимости, указаниями непосредственного руководителя.

Во время практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на студента распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания практики студент представляет руководителю практики на кафедру дневник с производства и отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

После окончания производственной практики студент показывает непосредственному руководителю от производства заполненный в ходе практики дневник, написанный отчет и собранные материалы.

Практика считается завершенной при выполнении календарного плана в сроки, согласованные с директором института и организацией. Перед отъездом с места прохождения практики студент полностью оформляет документы, характеризующие процесс прохождения практики:

- характеристику, заверенную подписью руководителя практики на предприятии и печатью организации;
- дневник, заверенный подписями руководителя практики от вуза, предприятия и печатью организации.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

На практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты Института землеустройства, кадастров и природообустройства могут принимать участие в выполнении следующих работ: съемка и изготовление планов земельных участков, корректировка планового материала, установление и восстановление внешних границ землепользований, инвентаризация земель населенных пунктов, разработка землеустроительных проектов, перенесение проекта внутрихозяйственного землеустройства в натуру, формирование земельных участков и постановка их на кадастровый учет и другие виды проектно-исследовательских работ, оформление землеустроительных дел, межевых планов, ведение баз данных и другие камеральные работы.

Независимо от характера выполняемой работы студент обязан изучить и собрать необходимые материалы по теме НИР и земельному кадастру. Кроме того, студент знакомится с землеустроительной службой, структурой и организацией землеустроительных работ в районе (городе), организации и ведением кадастрового учета земель.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Рабочее место студента и руководство практикой

Первую практику студент проходит в составе территориальных органов управления Росреестра, производственных проектных организациях, ведущих геодезические и землеустроительные работы на штатной должности специалиста или стажером (практикантом). В любом случае на него полностью распространяется трудовое законодательство.

Непосредственное руководство практикой осуществляет организация, принимающая студента на практику. Методическое руководство осуществляется преподавателем института – руководителем практики.

Каждому студенту на период практики руководителем выдается индивидуальное задание – тема, по которой он пишет реферат и собирает данные, иллюстрируя основные положения реферата.

Реферат должен содержать элементы научного анализа индивидуального задания.

Перед началом выполнения работ со студентами обязательно проводится инструктаж по охране труда.

Все работы во время прохождения практики студент выполняет и оформляет материалы в соответствии с действующими инструкциями и указаниями по землеустройству.

Студент несет полную ответственность за своевременность и качество выполняемых работ.

3.2. Ведение дневника производственной практики

В период производственной практики каждый студент обязан вести дневник и записывать выполненные в течение дня работы:

- производственные, т.е. которые он выполняет (содержание работ, их объем, способ исполнения, затраченное время);
- ознакомительные, т.е. работы, с которыми он ознакомился, но сам не выполнял;

- учебные (сбор материалов по индивидуальному заданию преподавателя, экскурсии, лекции и др.);

Дневник ведется по каждому дню практики.

В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры по их устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, обнаруженные при разрешении конкретных вопросов практики по специальности.

По окончании работы дневник должен быть надлежащим образом оформлен, подписан студентом и руководителем практики.

Без дневника отчет о производственной практике не принимается.

Особое внимание необходимо обратить на оформление следующих моментов: дата прибытия, назначение на должность, дата убытия (они должны быть удостоверены соответствующими подписями и печатями). Без темы индивидуального задания, удостоверенной подписью преподавателя (руководителя практикой от вуза), даты выезда, заверенной директором и заведующим кафедрой, студент не имеет права выезжать на практику.

3.3. Сбор материалов для написания отчета по производственной практике

Независимо от содержания практики, студент должен:

- собрать краткие данные, характеризующие объект, где проходила практика, по расположению, общей площади и составу угодий, природным условиям (климат, гидрография, рельеф, почвы, растительность и т.д.), производственной деятельности (специализация, посевные площади, урожайность сельскохозяйственных культур, поголовье скота и его продуктивность, себестоимость основных видов продукции, доходы хозяйства);

- иметь четкое представление о содержании и значении проводимых работ для хозяйства (района, города);

- иметь сведения о наличии и качестве планово-топографического и обследовательского материала и землеустроенности объекта работ;

- ознакомиться с инструкциями и указаниями, на основе которых проводятся работы, и сделать необходимые выписки, которые могут быть использованы при написании отчета.

В зависимости от содержания практики должны быть собраны перечисленные ниже документы и материалы. Они должны отражать основные моменты технологии выполняемых студентом работ.

Примерное содержание отчета по производственной практике приведено в Приложении В.

3.3.1. При выполнении работ по съемке земельных участков изготавливаются копии схемы теодолитных ходов, полевого журнала на один ход съемочного обоснования, кальки контуров и акт приемки работ начальником производственного подразделения.

Если работа по съемке выполнена на нескольких планшетах, то копии материалов и документов изготавливаются по одному.

3.3.2. Выполняя работы по корректировке планового материала угломерным способом, изготавливают копии полевого журнала на один ход обоснования и три-четыре съемочные станции, ведомости условных координат на один ход, кальки контуров, акта приемки работ.

При выполнении работ способом промеров (лентой, рулеткой) изготавливаются копии абриса по нескольким контурам, кальки изменившихся контуров и акт приемки работ.

3.3.3. При выполнении работ по установлению и восстановлению внешних границ землепользования изготавливаются копии акта проверки состояния внешних границ и граничных знаков землепользования, протокола восстановления и установления границ, извещения или доверенности и расписки смежных землепользователей, проекта (чертежа) закрепления земель с выпиской линейных и угловых данных, полевого журнала (10-15 точек), чертежа увязки ходов или полигонов с выпиской на нем характеристик (периметр, число точек, угловые и линейные невязки), ведомости условных координат на один ход или полигон, чертежа межевого знака и акта приемки работ начальником подразделения.

3.3.4. При выполнении работ по инвентаризации земель городов и населенных пунктов изготавливают копии следующих материалов: акт обследования и установления границ, план границ землепользований, наличие и использование земель в квартале, фрагмент топографического плана инвентаризации земель населенного пункта, план участка.

3.3.5. Выполняя работы по подготовке и перенесению проекта в натуру, изготавливают копии материалов по набору геодезических данных, рабочего чертежа по перенесению проекта в натуру, чертежа

увязки ходов и характеристики их, ведомости условных координат на один ход, чертежа указательного знака, акта перенесения проекта в натуру, акта приемки работ начальником подразделения.

3.3.6. При выполнении камеральных работ студент знакомится с инструкциями по их выполнению, техническими характеристиками компьютерных программ при ведении базы данных, делает копии основных документов, иллюстрирующих технологию выполнения дел, выписывает перечень показателей при ведении баз данных.

3.4. Сбор данных и написание записки по земельному кадастру

На практике студент одновременно изучает состояние учета земель в районе (городе), знакомится с земельно-учетной документацией, ее состоянием и ведением, выявляет недостатки земельного учета.

При этом он подробно изучает основную и вспомогательную земельно-учетную документацию района, ее состояние и порядок ведения, знакомится с земельным балансом района, выявляет недостатки земельного учета.

На основе сбора и изучения материалов по земельному кадастру, а также имеющихся знаний в этой области, студент пишет записку о состоянии учета и использования земель в районе (городе) в целом по следующей программе:

1. Титульный лист (Приложение Б).

2. Содержание.

3. Введение.

4. В тексте пояснительной записки по земельному кадастру должны содержаться следующие сведения:

- общая площадь района;

- состав земель по категориям и группам землепользователей;

- состав земель сельскохозяйственного назначения по землепользованиям.

- изменения, происшедшие в составе категорий и угодий за последние 3 года;

- мероприятия, проведенные по земельному учету в районе за прошедший год (инвентаризация, обмер посевных площадей, контрольные обмеры приусадебных земель и т.д.);

- перечень и состояние основных земельно-учетных документов.

5. Список использованной литературы.

В тексте пояснительной записки обязательно должны быть ссылки на литературные источники, приведенные в списке литературы.

3.5. Индивидуальное научно-исследовательское задание

Тема по индивидуальному научно-исследовательскому заданию выдается каждому студенту руководителем практики (список тем представлен в Приложении Г). По этой теме студент пишет реферат, с указанием списка использованной литературы и ссылками на нее (номера и страницы источника), и иллюстрирует содержание реферата данными по этой теме по месту прохождения практики.

Также реферат должен содержать следующие разделы:

- титульный лист (Приложение В);
- содержание;
- введение;
- текст реферата;
- заключение;
- список литературы.

В тексте реферата обязательно должен быть раздел, посвященный анализу материалов по теме реферата по территории, где студент был на практике.

3.6. Содержание отчета по практике

Отчет является одним из основных документов, по которому засчитывается и оценивается производственная практика. Поэтому он должен быть подробным, грамотно написанным и аккуратно оформленным.

Отчет должен включать следующие разделы:

1. Общие сведения о прохождении практики:

- место работы, занимаемая должность;
- продолжительность практики;
- основные виды землеустроительных работ, выполняемых предприятием, структура предприятия;
- виды, объемы выполненных студентом работ;
- сроки выполнения работ.

2. Общие сведения об объекте работы.

Расположение объекта относительно территории района, история образования землепользования, общая площадь и состав угодий, природные условия (климат, гидрография, рельеф, растительность и т.д.), характеристика производственной деятельности (специализация, посевные площади и урожайность сельскохозяйственных культур, поголовье скота и его продуктивность, себестоимость основных видов продукции, доходы хозяйства), топографическая изученность, состояние планово-топографического и обследовательского материала, землеустроенность сельскохозяйственного предприятия района.

3. Выполненные студентом работы.

Выполненные работы подразделяются на подготовительные, полевые и камеральные, в разрезе которых излагаются порядок, методика их выполнения и результаты работы.

При этом студент обязательно использует имеющиеся инструкции, наставления и методические указания.

Копии документов и материалов, необходимые для описания работ, собранные студентом в период практики, прикладываются к отчету в виде приложений. Каждое приложение обозначается буквенным индексом (А, Б, В и т.д.), по тексту на приложения и на литературные источники должны быть сделаны ссылки.

Если приложение состоит из нескольких листов, на 2-м и далее пишется «Продолжение прил. А», на последнем листе – «Окончание прил. А».

Отчеты по производственной практике заканчиваются разделом «Заключение», в котором излагаются основные результаты практики, оценка ее результатов, недостатки теоретической подготовки.

Отчет о практике вместе с дневником и производственной характеристикой, запиской по земельному кадастру, индивидуальным заданием подписываются студентом и подшиваются в указанном порядке в одну папку. В разделе «Содержание» указываются все перечисленные составные части отчета: отчет о практике, индивидуальное задание и его подразделы, заключение, список литературы, приложения. Отчет имеет титульный лист установленного образца (Приложение А) и название «Отчет по производственной практике, тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студента 3-го курса ...».

Отчет по практике сдается для проверки преподавателю-руководителю практики не позднее десятидневного срока со дня начала занятий на 4-м курсе.

После устранения замечаний, при наличии отзыва и оценки руководителя практики от вуза, а также утверждения отчета по производственной практике заведующим кафедрой «Землеустройство и кадастры» студент защищает отчет на заседании комиссии кафедры с участием руководителя. В отчетном докладе студент освещает все виды выполненных работ и отвечает на заданные вопросы.

Окончательная оценка по производственной практике выставляется студенту решением комиссии с учетом оценки, указанной в производственной характеристике, качества оформления отчета, дневника и индивидуального задания, доклада и ответов на вопросы при защите отчета.

Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике, а также самовольное сокращение сроков прохождения практики влекут за собой необходимость ее повторного прохождения.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

На титульном листе отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности указываются министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, профиль, название практики, фамилия и инициалы студента, ученая степень, звание, фамилия, инициалы руководителя от кафедры, место и год защиты отчета.

Текстовая часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести. Отчет печатается на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – *Times New Roman*, размер шрифта – 14. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 20 мм, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

Каждая глава отчета по практике, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Название глав, введения и заключения помещают с абзацного отступа. Между названием глав, подразделов и следующим за ними текстом помещают межстрочный интервал. Названия глав набирают прописными буквами, названия подразделов, таблиц, рисунков – строчными с заглавной буквы с абзацного отступа.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Например, следует писать: Таблица 1 – Название таблицы либо Рисунок 3 – Название рисунка. Название таблицы помещают над таблицей с абзацного отступа с 1,5 межстрочным интервалом между названием и таблицей. Названия рисунков помещают под рисунком с абзацного отступа с 1,5 межстрочным интервалом между названием и рисунком. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Чертежи, схемы, карты окаймляются общей рамкой с отступлением от края листа на 1 см. Рамка строится в две линии: внешняя –

толщиной 0,5 мм, внутренняя – 2 мм, при расстоянии между ними 0,5 см сверху, справа и снизу, а слева между рамками – 2 см. В правом нижнем углу чертежа помещается угловой штамп.

Сокращение и аббревиатуры по тексту лучше не допускать. В противном случае в конце документа в приложении необходимо поместить таблицу с расшифровкой используемых аббревиатур и после первого упоминания следует представить их расшифровку.

Библиографический аппарат отчета представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. Список используемой литературы помещается в конце отчета.

5 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Оформленный и подписанный руководителем от предприятия отчет с прилагаемыми материалами, а также с производственной характеристикой и дневником брошюруется и предоставляется руководителю от кафедры для проверки не позднее 10-дневного срока со дня начала занятий.

После проверки отчета руководителем практики от кафедры студент допускается к защите, которая осуществляется комиссией кафедры, в ее состав обязательно входят заведующий кафедрой и руководитель практики от кафедры. В докладе в краткой форме студент освещает все виды выполненных работ и отвечает на заданные вопросы. Общая оценка по практике определяется в соответствии с характеристикой, качеством отчета, дневника и защиты на заседании комиссии.

Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике):

- оценка *«отлично»* предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

- оценка *«хорошо»* предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

- оценка *«удовлетворительно»* предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

- оценка «*неудовлетворительно*» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики студентом не даны ответы на вопросы комиссии, а также не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

Критерии оценки отчета по прохождению практики (содержание отчета)

- оценка «*отлично*» – письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

- оценка «*хорошо*» – письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

- оценка «*удовлетворительно*» – отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

- оценка «*неудовлетворительно*» – письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

Критерии оценки ведения дневнике по практике:

- оценка «*отлично*» – дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом;

- оценка «*хорошо*» – дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом;

- оценка «*удовлетворительно*» – дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с не-

дочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом;

- оценка *«неудовлетворительно»* – дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом-практикантом.

Самовольное сокращение сроков практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также получение неудовлетворительной оценки влекут за собой ее повторное прохождение.

Процедура защиты отчетов по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется не позднее 20 дней со дня начала занятий, согласно графику защиты отчетов.

По итогам защиты отчетов проводится конкурс на лучшие отчеты с присвоением студентам призовых мест.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закрепляет законодательную основу, теоретический, методический и нормативный материал для формирования у студентов системы исходных знаний, собственных убеждений и практических навыков, что является неременным условием воспитания у них основ мировоззрения по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры».

Положительные рекомендации студента на предприятии, где он проходил практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полнота исходных данных для бакалаврской работы, являются предпосылкой успешной защиты выпускной квалификационной работы и последующего трудоустройства.

ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (ред. от 05.02.2014 г.). – Система «Консультант-плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (в ред. от 28. 12. 2013 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014 г.). – Система «Консультант-плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ (ред. от 28. 12. 2013 г. с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2014 г.). – Система «Консультант-плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
4. Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». – Система «Консультант-плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
5. Федеральный закон от 29.06.1998 г. № 135-ФЗ (ред. от 23.07.2013 г.) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». – Система «Консультант-плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
6. Федеральный закон «Об охране окружающей природной среды» от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ. – Система «Консультант-плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
7. Постановление Правительства Российской Федерации № 945 от 25.08.1999 г. «О государственной кадастровой оценке земель». – Система «Консультант-плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
8. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил проведения государственной кадастровой оценки земель» № 316 от 08.04.2000 г. – Система «Консультант-плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
9. Вараксин, Г.С. Землеустройство: учеб. пособие / Г.С. Вараксин, И.С. Вершинский; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.
10. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т.: учеб. для вузов / А.А. Варламов. – Т. 1. Теоретические основы государственного земельного кадастра. – М.: КолосС, 2004.

11. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т.: учеб. для вузов / А.А. Варламов. – Т. 2. – М.: КолосС, 2006.
12. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т.: учеб. для вузов / А.А. Варламов. – Т. 3. Государственная регистрация и учет земель. – М.: КолосС, 2006.
13. Варламов, А.А. Земельный кадастр: учеб. в 6 т. / А.А. Варламов. – Т. 5. Оценка земель. – М.: КолосС, 2008. – 463 с.
14. Волков, С.Н. Землеустройство: учеб. пособие / С.Н. Волков. – М.: КолосС, 2007.
15. Ключин, Е.Б. Прикладная геодезия. Инженерная геодезия: учеб. / Е.Б. Ключин; под ред. Д.Ш. Михелева. – М.: Академия, 2010.
16. Лютых, Ю.А. Расчетно-графические работы в системе Государственного кадастра недвижимости (эффективность земельно-кадастровых работ) / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2011.
17. Лютых, Ю.А. Управление использованием земельных ресурсов: учеб. пособие для вузов / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.
18. Лютых, Ю.А. Государственная регистрация, учет и оценка земель (комплект) / Ю.А. Лютых, С.А. Мамонтова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2007.
19. Михалев, Ю.А. Основы градостроительства и планировка населенных пунктов: учеб. пособие / Ю.А. Михалев; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 237 с.
20. Михелев, Д.Ш. Инженерная геодезия: учеб. / Д.Ш. Михелев. – М.: Академия, 2006. – 463 с.
21. Погодина, Л.В. Инженерное обустройство территорий. Инженерные сети, инженерная подготовка и оборудование территорий, зданий и стройплощадок: учеб. / Л.В. Погодина. – М.: Дашков и К°, 2011.
22. Попова, О.С. Землеустройство: курс лекций / О.С. Попова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2010. – 81 с.
23. Сулин, М.А. Землеустройство: учеб. пособие / М.А. Сулин. – М.: Колос, 2009. – 409 с.

Дополнительная

1. Безруков, В.Б. Налогообложение и кадастровая оценка недвижимости / В.Б. Безруков, М.Н. Дмитриев, А.В. Пылаева. – Н. Новгород: Изд-во ННГАСУ, 2011. – 153 с.
2. Варламов, А.А. Земельный кадастр: учеб. в 6 т. / А.А. Варламов. – Т. 4. Оценка земель. – М.: КолосС, 2008. – 463 с.
3. Васильева, Л.С. Экономика недвижимости: учеб. / Л.С. Васильева. – М.: Эксмо, 2008. – 477 с.
4. Вессели, Р. Опыт кадастровой оценки земель в России / Р. Вессели // Налоговая оценка недвижимости и развитие институтов имущественного налогообложения: тез. докл. междунар. конф. – М., 2005. – С. 90-95.
5. Мишустин, М.В. Информационно-технологические основы администрирования имущественных налогов / М.В. Мишустин. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 359 с.
6. Майбуров, И.А. Теория и история налогообложения: учеб. для вузов / И.А. Майбуров. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 495 с.
7. Наназашвили, И.Х. Кадастр, экспертиза и оценка объектов недвижимости: справ. пособие / И.Х. Наназашвили, В.А. Литовченко, В.И. Наназашвили. – М.: Высш. шк., 2009. – 430 с.
8. Нагаев, Р.Т. Недвижимость: энциклопедический словарь / Р.Т. Нагаев. – Казань: Идеал+пресс, 2005. – 1136 с.
9. Оценка недвижимости: учеб. / под ред. А.И. Драпиковского, И.Б. Ивановой. – Бишкек: Ега-Басма, 2007. – 480 с.
10. Пылаева, А.В. Опыт проведения в Российской Федерации массовой кадастровой оценки земель в целях налогообложения / А.В. Пылаева // Государственное регулирование экономики. Региональный аспект: мат-лы VI междунар. конф. – Н. Новгород, 2007. – С. 317-320.
11. Пансков, В.Г. Налоги и налоговая система Российской Федерации / В.Г. Пансков. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 493 с.
12. Петров, М.А. Налоговая система и налогообложение в России: учеб. пособие / М.А. Петров. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 402 с.
13. Пылаева, А.В. Анализ нормативно-правового обеспечения учета объектов недвижимости в целях налогообложения / А.В. Пылаева // Землеустройство, кадастр и мониторинг земель. – 2008. – № 6. – С. 40-43.

14. Пылаева, А.В. Совершенствование информационного обеспечения кадастровой оценки недвижимости / А.В. Пылаева // Землеустройство, кадастр и мониторинг земель. – 2012. – № 5. – С. 45-49.

Интернет-ресурсы

Сайт НПП «Гарант-Сервис» – <http://www.garant.ru>.

Сайт Консорциум «Кодекс». – www.kodeks.net.

Сайт АО «Консультант Плюс». – www.consultant.ru.

Сайт Федеральной службы земельного кадастра России – www.fccland.ru

Сайт Российской национальной библиотеки – <http://www.nlr.ru>

Сайт Научной электронной библиотеки – <http://elibrary.ru>.

Сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры») – <http://www.roscadastre.ru>.

Сайт Министерства экономического развития РФ. – <http://www.economy.gov.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец оформления титульного листа отчета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____

Кафедра _____

Отчет

о прохождении _____ практики

_____ (Вид и тип практики)

в организации (на предприятии) _____

Студент _____

Курс/группа _____

_____ (Направление подготовки)

Руководитель от организации _____

Руководитель от института _____

Дата защиты отчета «__» ____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск 20 __

Образец оформления титульного листа индивидуального задания

Министерство сельского хозяйства РФ
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Институт землеустройства, кадастров и природообустройства

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Тема: « ... »

Выполнил:
Студент 3-го курса ... группы

Ф.И.О.

Проверил:
(занимаемая должность преподавателя)

Ф.И.О.

Красноярск 20 __

Образец оформления содержания отчета

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1.1. Общие сведения о прохождении практики

1.2. Общие сведения об объекте работы

1.3. Выполненные работы

 Индивидуальное задание

Пункты индивидуального задания.....

Заключение

Список используемой литературы

Дневник по производственной практике

Приложения

Перечень тем по индивидуальному научно-исследовательскому заданию для студентов 3-го курса, профиль «Землеустройство»

1. Понятие о существующих сельскохозяйственных производителях на современном этапе и их производственное строение:

а) состав современных сельскохозяйственных товаропроизводителей;

б) особенности их производственных структур.

2. Новые принципы внутрихозяйственного землеустройства в условиях земельной реформы:

а) задачи реформы;

б) содержание землеустроительной реформы;

в) принципы внутрихозяйственного землеустройства в современных условиях.

3. Особенности внутрихозяйственного землеустройства крестьянских (фермерских) хозяйств:

а) установление состава и площади угодий;

б) организация севооборотов;

в) организация кормовых угодий и животноводства.

4. Особенности размещения сенокосов и пастбищ, угодий не сельскохозяйственного назначения в условиях земельной реформы:

а) классификация угодий;

б) размещение угодий;

в) размещение скотопрогонов, дорог и инженерных сооружений;

5. Особенности формирования крестьянских (фермерских) хозяйств:

а) нормативная база, образования КФХ;

б) порядок предоставления земельных участков работникам сельскохозяйственных предприятий и гражданам, не работающим на сельскохозяйственных предприятиях;

в) общие права и обязанности КФХ;

г) основания и порядок прекращения прав КФХ на землю.

6. Особенности территориального и внутрихозяйственного землеустройства крестьянских (фермерских) хозяйств:

а) особенности размера и состава угодий;

б) агроэкономические расчеты при землеустройстве крестьянских (фермерских) хозяйств;

в) порядок выдачи документов на право собственности на землю, договор аренды;

г) особенности внутрихозяйственного землеустройства крестьянских (фермерских) хозяйств.

7. Подготовительные работы при внутрихозяйственном землеустройстве:

а) состав работ;

б) содержание землеустроительной подготовки;

в) содержание землеустроительного обследования;

г) задание на проектирование.

8. Особенности внутрихозяйственного землеустройства в условиях многообразия форм собственности на землю:

а) формы собственности на землю;

б) основные типы современных внутрихозяйственных отношений;

в) особенности землеустроительного проектирования колхозов и совхозов, сельскохозяйственных кооперативов, АО, ТОО, КФХ.

9. Внутрихозяйственное землеустройство как основа внедрения прогрессивных технологий и выполнения требований законодательства:

а) цели и задачи внутрихозяйственного землеустройства;

б) связь внутрихозяйственного проекта с прогрессивной технологией сельскохозяйственного производства;

в) связь внутрихозяйственного землеустройства с законодательной базой.

10. Основные природоохранные мероприятия в проектах внутрихозяйственного землеустройства:

а) агролесомелиоративные;

б) улучшение кормовых, угодий;

в) рекультивация;

г) защита почв от эрозии.

11. Понятие о проектах мелиорации земель и их учет при внутрихозяйственном землеустроительном проектировании:

а) что такое мелиорация земель, виды мелиорации;

б) проектирование мелиорации;

в) учет проектов мелиорации земель при внутрихозяйственном проектировании.

12. Понятие проектов внутрихозяйственного землеустройства с ландшафтной организацией территории:

а) сельскохозяйственные ландшафты и землеустройство;

б) принципы формирования агроландшафтов (ландшафтная организация, территории).

13. Задачи и содержание проектирование системы севооборотов:

а) выбор типов и видов севооборотов;

б) установление размеров полей севооборотов (допустимые отклонения от средних размеров);

в) план перехода к севообороту.

14. Организация агроландшафтов в комплексе с защитными лесными насаждениями:

а) севообороты в агроландшафтах;

б) защитные лесные полосы.

15. Создание искусственных лесных насаждений как стабилизирующая часть лесоаграрных ландшафтов:

а) анализ планово-картографического материала;

б) размещение полей севооборотов;

в) размещение защитных насаждений.

16. Проект защитных лесных насаждений на сельскохозяйственных землях:

а) анализ сельскохозяйственных земель предприятия;

б) размещение лесных насаждений;

в) экономическая эффективность.

17. Система землеустройства Российской Федерации. Прогнозы, программа, схемы землеустройства:

а) создание системы землеустройства (схема);

б) назначение и создание схем землеустройства;

в) назначение и создание российских и региональных программ;

г) назначение и создание землеустроительных проектов, их отличие от схем землеустройства;

д) назначение и создание рабочих проектов, их отличие от землеустроительных проектов.

18. Порядок разработки и содержание схем землеустройства. Виды схем. Отличие схем землеустройства от землеустроительных проектов:

- а) содержание схем землеустройства;*
- б) порядок разработки схем землеустройства;*
- в) виды схем землеустройства.*

19. Понятие и порядок расчета размера земельных долей: среднерайонной и по хозяйству:

- а) необходимость расчета среднерайонной земельной доли в га и б/га;*
- б) необходимость расчета дифференцированного земельного пая;*
- в) определение фактического земельного пая по хозяйствам.*

20. Особенности образования землепользований сельскохозяйственного типа:

- а) требования к земельным массивам, на которых образуются сельскохозяйственные предприятия;*
- б) принципы (основные положения) проектирования;*
- в) порядок составления и содержание основных частей проекта;*
- г) недостатки сельскохозяйственных землепользований и способы их устранения.*

21. Особенности образования землепользований несельскохозяйственного типа:

- а) влияние размеров и формы несельскохозяйственных землепользований на окружающую среду;*
- б) основные принципы предоставления земельных участков для несельскохозяйственных нужд;*
- в) порядок предоставления земельных участков для несельскохозяйственного использования;*
- г) порядок составления и содержание основных частей проекта.*

22. Понятие, содержание перераспределения земель (бывшее территориальное землеустройство), виды землеустроительных работ, относящихся к перераспределению земель:

- а) понятие землеустройства;*
- б) необходимость и виды перераспределения земель;*
- в) виды землеустроительных работ, относящихся к территориальному землеустройству.*

23. Организация использования земель населенных пунктов (в соответствии с градостроительной документацией):

а) классификация населенных пунктов и зонирование их территорий;

б) планирование использования земель населенных пунктов (схемы территориального планирования, генеральные планы, правила землепользования и застройки, градостроительный регламент).

24. Содержание схем территориального планирования, сравнение их с системами землеустройства:

а) виды и содержание схем территориального планирования;

б) виды и содержание схем землеустройства;

в) сходство и различие схем территориального планирования и схем землеустройства.

25. Деление лесов по целевому назначению (согласно Лесному кодексу Российской Федерации от 2007 г.):

а) защитные леса и особо защитные участки лесов, на какие категории указанные леса подразделяются;

б) эксплуатационные леса, как могут быть использованы данные о лесах в народно-хозяйственном комплексе;

в) резервные леса.

26. Нормативно-правовая база территориального планирования земель населенных пунктов:

а) назначение территориального планирования и виды документов территориального планирования;

б) состав генеральных планов поселений и городских округов, их согласование и реализация;

в) государственная экспертиза проектов документов территориального планирования.

27. Правовое регулирование градостроительства:

а) понятие строительной деятельности;

б) строительное законодательство;

в) правовое регулирование градостроительной деятельности;

г) принципы градостроительного права.

28. Нормативно-правовая база по освоению лесов в рекреационных целях:

а) анализ положений Лесного кодекса РФ и Приказа Минсельхоза РФ от 08 февраля 2010 г. № 32 «Об утверждении состава

проекта освоения лесов и порядка его регулирования» в целях рекреационной деятельности;

б) использование лесов в рекреационных целях;

в) правила использования лесов для осуществления рекреационной деятельности.

29. Нормативно-правовая база по освоению лесов в целях ведения охотничьих хозяйств:

а) анализ Федерального закона РФ от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты;

б) устройство территорий охотничьих угодий;

в) правила использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

Перечень тем по индивидуальному научно-исследовательскому заданию для студентов 3-го курса, профиль «Земельный кадастр»

1. Объекты недвижимости. Признаки объектов недвижимости, позволяющие выделить их в особую категорию.

2. Классификация объектов по объектам и признакам.

3. Земельный кадастр как основа кадастра недвижимости.

4. Что позволило улучшить качество информации о земле и тесно связанных с ней объектах недвижимости?

5. Особенности осуществления кадастрового учета при изменении или преобразовании земельных участков и объектов недвижимости.

6. Порядок осуществления процедуры кадастрового учета линейных объектов и территориальных зон.

7. Схема государственного кадастрового учета и регистрации обременений в использовании земельных участков.

8. Кадастровая деятельность. Формы организации деятельности кадастрового инженера.

9. Земельные участки как объекты кадастровой деятельности. Способы образования земельных участков.

10. Особенности образования нескольких земельных участков.

11. Межевание земель. Содержание межевания.

12. Методы определения координат точек границ земельных участков.

13. Результат осуществления кадастровой деятельности. Межевой план. Технический план. Акт обследования.

14. Технология ведения государственного кадастра недвижимости (ГКН).

15. Кадастровый учет. Основные действия органов кадастрового учета.

16. Технологические схемы организации работ по ведению кадастрового учета объектов недвижимости.

17. Инвентаризация сведений о ранее учтенных земельных участках.

18. Что включает в себя инвентаризация сведений о ранее учтенных земельных участках?

19. Многоконтурный участок. Государственный кадастровый учет многоконтурных участков.

20. Геодезическая основа ведения ГКН.

21. Кадастровые и технические ошибки. Исправление кадастровых и технических ошибок при осуществлении ГКУ.

22. Анализ причин приостановления и отказа при осуществлении кадастрового учета.

23. Кадастровое деление. Порядок кадастрового деления территории РФ.

24. Порядок присвоения объектам недвижимости кадастровых номеров.

25. Определение кадастровой стоимости сельскохозяйственных угодий.

26. Кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения.

27. Понятие и виды земельной ренты.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ
ТИП: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Мамонтова Софья Анатольевна
Горбунова Юлия Викторовна
Горюнова Оксана Ивановна
Сорокина Наталья Николаевна
Каюков Андрей Николаевич
Лидяева Наталья Евгеньевна

Редактор Л.Э. Трибис

Электронное издание

Подписано в свет 15.06.2017. Регистрационный номер 146
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
Тел. (391) 265-01-93. e-mail: rio@kgau.ru