

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

С.Э. Бадмаева, Ю.А. Михалёв, Ю.В. Горбунова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ТИП: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»,
направленность «Оценка и управление городскими
территориями»**

Красноярск 2018

Рецензент

С.В. Кудрин, директор ООО «Институт Сибземкадастрпроект»

Бадмаева, С.Э.

Методические указания по производственной практике. Тип: преддипломная практика / С.Э. Бадмаева, Ю.А. Михалёв, Ю.В. Горбунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 24 с.

Издание содержит описание видов работ, выполняемых на практике, методические указания по составлению и защите отчета по практике.

Предназначено для студентов третьего курса магистратуры Института землеустройства, кадастров и природообустройства, направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», направленность «Оценка и управление городскими территориями» заочной формы обучения.

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

Редактор Л.Э. Трибис

Санитарно-эпидемиологическое заключение № 24.49.04.953.П. 000381.09.03 от 25.09.2003 г.

Подписано в печать 28.05.2018. Формат 60×90/16. Бумага тип. № 1.

Печать – ризограф. Усл. печ. л. 1,75. Тираж 53 экз. Заказ 138

Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117

© Бадмаева С.Э., Михалёв Ю.А., Горбунова Ю.В., 2018
© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1 Руководство преддипломной практикой	7
2 Виды работ, выполняемые студентами на преддипломной практике	9
3 Структура отчета по преддипломной практике	10
4 Ведение дневника по практике.....	13
5 Правила оформления отчета	14
6 Процедура защиты отчета	16
Заключение.....	20
Литература.....	21
Приложение	24

ВВЕДЕНИЕ

Производственная преддипломная практика является завершающим этапом учебного процесса. Целью преддипломной практики являются закрепление и расширение знаний, полученных при освоении теоретического курса, формирование навыков творческого профессионального мышления путем овладения научными методами исследования, методами анализа эмпирических данных, формирования аналитической и производственной деятельности; обобщение полученных результатов, формулирование выводов и практических рекомендаций на основе результатов исследований с использованием современных методов обработки и интерпретации землеустроительной и кадастровой информации, выполнение научной работы, непосредственно связанной с темой магистерской диссертации.

Задачи преддипломной практики:

- углубление и закрепление профессиональных знаний и умений, профессиональных компетенций, полученных в процессе обучения;
- сравнение, обобщение научных данных в области исследования;
- анализ, систематизация и обобщение результатов отечественной и зарубежной научной информации по теме исследований в соответствии с уровнем изучаемых кадастровых проблем в области территориального планирования, кадастра и мониторинга земель, устойчивого развития территорий, оценки и управления территорий;
- проведение исследований с использованием современных подходов и методов, аппаратуры и вычислительных комплексов;
- обработка, интерпретация, систематизация и обобщение землеустроительной и кадастровой информации по результатам научных и производственных исследований;
- проведение экономического обоснования оценочных, управленческих, землеустроительных, кадастровых или мониторинговых работ, разработка конкретных мероприятий на основе результатов исследований и формулирование выводов на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

- ОК-1 – способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

- ОК-3 – готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

- ПК-4 – способность владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала;

- ПК-6 – способность разрабатывать и осуществлять технико-экономическое обоснование планов, проектов и схем использования земельных ресурсов и территориального планирования;

- ПК-7 – способность формулировать и разрабатывать технические задания и использовать средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости;

- ПК-8 – способность применять методы анализа вариантов, разработки и поиска компромиссных решений, анализа эколого-экономической эффективности при проектировании и реализации проектов;

- ПК-9 – способность получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать;

- ПК-10 – способность использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание;

- ПК-11 – способность решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами;

- ПК-12 – способность использовать современные достижения науки и передовых информационных технологий в научно-исследовательских работах;

- ПК-13 – способность ставить задачи и выбирать методы исследования, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в форме отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений;

- ПК-14 – способность самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с использованием современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах, составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований.

Преддипломная практика осуществляется на 3-м курсе в 5-м семестре заочного обучения в магистратуре. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Продолжительность

преддипломной практики – 8 недель. Программой практики предусмотрен промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

В результате обучения при прохождении преддипломной практики обучающийся должен:

- знать теоретические и практические основы в сфере земельных отношений, оценки и управления территорией;

- уметь руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, ставить задачи и выбирать методы исследования, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в форме отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений, самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с использованием современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах, составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований;

- владеть методами, используемыми в землеустройстве и кадастрах.

По завершении преддипломной практики студент должен сформулировать тему и содержание магистерской диссертации, осуществить сбор исходных данных для ее написания, разработать основные положения индивидуального задания, знать расчетно-аналитические методы, которые предстоит применять в диссертации, и уметь их применять, владеть способами оформления текстовой и графической документации.

1 РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

Основанием для прохождения практики является приказ по университету и договор с организацией на проведение производственной практики обучающихся. В институте перед отправкой на практику студент проходит инструктаж по технике безопасности. Обязательным условием прохождения производственной практики является наличие прививки против клещевого энцефалита или страхового полиса.

Общее методическое руководство преддипломной практикой осуществляет кафедра «Кадастр застроенных территорий и планировка населенных мест». Для прохождения преддипломной практики каждому студенту назначается приказом ректора руководитель от кафедры. Руководитель практики от кафедры в перспективе должен стать руководителем магистерской диссертации. Он обязан:

- обеспечить студента программой практики, методическими указаниями и ознакомить с ними;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать студента по всем вопросам практики;
- проверить отчет о преддипломной практике.

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

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшее студента на преддипломную практику. Руководитель практики от производства расставляет студентов по объектам работ, проводит инструктаж, осуществляет контроль и приемку работ. Объем работ согласуется со сроками практики. 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. Дается общая оценка преддипломной практики, пройденной студентом.

На весь период преддипломной 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 преддипломной практики на студента распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания преддипломной практики студент представляет руководителю практики дневник и отчет о преддипломной практике.

2 ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СТУДЕНТАМИ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Для прохождения преддипломной практики студент может быть зачислен на штатную должность или работать в качестве стажера (практиканта). По поручению сотрудников учреждений и организаций практикант может выполнять следующие виды работ:

- оформление материалов по предоставлению земель;
- формирование земельных участков;
- съемка земель населенных пунктов;
- межевание земель;
- инвентаризация земель;
- постановка объектов недвижимости на государственный кадастровый учет;
- установление границы населенных пунктов;
- выполнение работ по территориальному зонированию и корректировке кадастрового деления;
- перенесение проектов в натуру;
- заполнение земельно-кадастровой документации;
- разработка проектов рекультивации;
- ведение мониторинга техногенного загрязнения земель;
- работы по разграничению государственной собственности на землю;
- выполнение работ по разработке проектов планировки, генеральных планов населенных пунктов, схем территориального планирования развития муниципальных образований и т.д.

Кроме того, практиканты должны ознакомиться с планированием, организацией и ведением земельно-кадастровых и землеустроительных работ, осуществить сбор исходной информации для написания магистерской диссертации.

На преддипломной практике в различных учреждениях, организациях студенты знакомятся с должностными обязанностями специалистов этих учреждений по инструкции и по фактическому исполнению, а также проходят инструктаж по технике безопасности.

3 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Основным документом, по которому оценивается преддипломная практика, является отчет. Он должен быть подробным, грамотно написанным, хорошо оформленным.

Структура отчета по преддипломной практике

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цель, задачи преддипломной практики).
4. Обзор литературных источников.
5. Характеристика места исследований.
6. Программа, материалы и методы исследований.
7. Индивидуальное задание. Обобщение полученных результатов, основные выводы и предложения.
8. Заключение.
9. Список используемых источников.
10. Приложения.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Руководитель практики выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание на период преддипломной практики. Обучающийся обязан полностью выполнить индивидуальное задание по практике.

Тему и содержание индивидуального задания разрабатывает руководитель практики от кафедры «Кадастр застроенных территорий и планировка населенных мест» и согласует с руководителем практики в подразделении организации. Примерный перечень тем индивидуальных заданий приведен ниже.

Темы индивидуальных заданий

1. Описание границ административно-территориальных образований края.
2. Формирование земельных участков под линейными объектами.
3. Экономическая оценка земли месторождений полезных ископаемых и обоснование размера платежей за пользование ими.
4. Кадастровая оценка земель населенного пункта и ее использование в налогообложении.

5. Кадастровая оценка земель в системе ЕГРН.
6. Формирование границ и условий использования земель с особым правовым режимом в муниципальном образовании.
7. Управление качеством работ по кадастру объектов недвижимости.
8. Содержание и порядок ведения кадастровой документации в муниципальном образовании.
9. Содержание и порядок ведения государственного кадастрового учета земель в районе.
10. Совершенствование ведения учета земель в муниципальном образовании.
11. Регистрация и учет земельных участков в городе.
12. Регистрация и учет земельных участков в административном районе.
13. Кадастровая оценка земель в административном районе.
14. Кадастровая оценка земель садоводческих товариществ.
15. Земельно-оценочное зонирование территории города.
16. ЕГРН в муниципальном образовании.
17. ЕГРН на территориях с особым правовым режимом.
18. Обследование земель для оценки и землеустройства (подготовительные и полевые изыскания, камеральные работы).
19. Ведение мониторинга техногенного загрязнения земель.
20. Государственная кадастровая оценка земель для целей налогообложения. Корректировка материалов оценки земель сельскохозяйственного назначения.
21. Инвентаризация сведений о ранее учтенных земельных участках.
22. Регистрация прав на объекты недвижимости, находящиеся в краевой собственности.
23. Отнесение земельных участков к федеральной, краевой и муниципальной собственности.
24. Виды программного обеспечения, используемые в землеустройстве, в ЕГРН.
25. Государственная регистрация прав на объекты недвижимости и сделки с ними.
26. Разграничение государственной собственности на землю.
27. Постановка земельных участков на кадастровый учет.
28. Корректировка кадастрового деления территории края.

29. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов.
30. Формирование земельных участков.
31. Современная организация и пути совершенствования государственного кадастрового учета земель в районе.
32. Учет и использование земель в районе.
33. Учет и экономическая оценка земель в районе.
34. Разработка проекта территориального зонирования муниципального образования для определения разрешенных видов использования и установления ограничений и обременений.
35. Государственная кадастровая оценка земель для целей налогообложения. Оценка земель промышленности и иного назначения.
36. Государственная кадастровая оценка земель для целей налогообложения. Оценка земель садоводческих, огороднических и дачных объединений.
37. Управление муниципальным имуществом.
38. Установление границы населенных пунктов.
39. Дифференциация платежей за землю в административном районе с учетом их экономической оценки.
40. Разработка проекта территориального зонирования муниципальных образований для определения разрешенных видов использования и установления ограничений, обременений (разработка правил зонирования, разработка регламента использования земель).
41. Применение кадастровой информации при анализе эффективности использования земель района.
42. Государственный земельный надзор за рациональным использованием и охраной земель.
43. Расчет размера потерь лесного хозяйства при переводе лесных в нелесные земли.
44. Система расселения.
45. Правовая, методическая и нормативная основа градостроительства и планировки населенных пунктов.
46. Схемы территориального планирования районных муниципальных образований.
47. Генеральные планы муниципальных образований, городских округов.
48. Проекты планировки территории населенных пунктов.
49. Использование современных компьютерных технологий для целей ЕГРН.

4 ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

Во время практики практикант обязан вести дневник о прохождении преддипломной практики, в котором каждый рабочий день должен найти подробное описание по направлениям:

- ознакомительное – виды деятельности, квалификация, перечень решаемых вопросов;
- производственное (исполнительское) – виды работ, объем, способ выполнения, затраченное время;
- написание отчета по индивидуальному заданию;
- сбор данных для написания выпускной квалификационной работы.

Дневник регулярно проверяется руководителем от производства, о чем делается соответствующая запись, а по окончании практики соответствующим образом оформляется, подписывается студентом и руководителем практики от предприятия вместе с его отзывом.

По возвращении с практики дневник в виде приложения к отчету сдается руководителю практики от кафедры. Без представления дневника преддипломная практика не засчитывается.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА

Отчет (текстовая и графическая части) должен быть оформлен надлежащим образом. На титульном листе отчета по преддипломной практике указываются министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, направленность, название практики, фамилия и инициалы студента, ученая степень, звание, фамилия, инициалы руководителя от кафедры, место и год защиты отчета (см. Приложение).

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 (210×297 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 12,5 мм.

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

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Например, следует писать: Таблица 1 – Название таблицы, либо Рисунок 3 – Название рисунка. Название таблиц 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 в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Далее помещают расчет.

Чертежи, схемы, карты (графическая часть) 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 рамка-

ми – 2 см. В правом нижнем углу чертежа помещается угловой штамп.

Сокращения 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 используемых источников помещается в конце отчета.

6 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Оформленный и подписанный руководителем от предприятия отчет с прилагаемыми материалами, а также с производственной характеристикой и дневником брошюруется и представляется 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.

В таблицах 1 и 2 представлены шкалы оценивания отчета и защиты отчета по преддипломной практике.

Таблица 1 – Шкала оценивания отчета по производственной практике
(тип практики: преддипломная практика)

Шкала оценивания	Критерий оценивания
1	2
87-100 баллов <i>«отлично»</i>	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Индивидуальное задание раскрыто полностью. Не нарушены сроки сдачи отчета
73-86 баллов <i>«хорошо»</i>	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Индивидуальное задание раскрыто полностью. Не нарушены сроки сдачи отчета.
60-72 баллов <i>«удовлетворительно»</i>	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Нарушены сроки сдачи отчета

1	2
<p>< 60 «неудовлетворительно»</p>	<p>Содержание отчета не соответствует программе прохождения практики. Нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. Индивидуальное задание не раскрыто. Нарушены сроки сдачи отчета</p>

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео и т.д. – количество баллов повышается на 10.

Таблица 2 – Шкала оценивания защиты отчета по производственной практике (тип практики: преддипломная практика)

Шкала оценивания	Критерий оценивания
1	2
<p>87-100 баллов «отлично»</p>	<p>Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики. Стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы. Дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики</p>
<p>73-86 баллов «хорошо»</p>	<p>Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов. Владеет необходимой для ответа терминологией. Недостаточно полно раскрывает сущность вопроса. Допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя</p>
<p>60-72 баллов «удовлетворительно»</p>	<p>Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики. Использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. Способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя</p>

1	2
<p style="text-align: center;">< 60 «неудовлетворительно»</p>	<p>Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Не владеет минимально необходимой терминологией. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно</p>

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по преддипломной практике

1. Цель прохождения преддипломной практики.
2. Задачи преддипломной практики.
3. Функции и задачи предприятия, где проходила преддипломная практика.
4. Какие работы были выполнены на практике?
5. Сущность выполненных работ.
6. Нормативно-правовая документация по выполненным работам.
7. С какими работами были ознакомлены на практике?
8. Цель ведения ЕГРН.
9. Цель государственного кадастрового учета объектов недвижимости.
10. С какой целью проводят кадастровую оценку земельных участков?
11. С какой целью проводят рыночную оценку земельных участков?
12. С какой целью осуществляют мониторинг земель?
13. Органы, осуществляющие управление земельными ресурсами.
14. Правовая основа градостроительной деятельности.
15. Правовая основа управления земельными ресурсами.
16. Правовая основа кадастровой оценки земель.
17. Правовая основа рыночной оценки земель.
18. Правовая основа осуществления мониторинга земель.
19. Правовая основа осуществления государственного земельного надзора.
20. Порядок ведения ЕГРН.

21. Порядок ведения государственного кадастрового учета земельных участков.

22. Порядок ведения мониторинга земель.

24. Организация проведения кадастровой оценки земель и т.д.

Самовольное сокращение сроков преддипломной практики, а также получение неудовлетворительной оценки влекут за собой повторное ее прохождение.

Процедура защиты отчетов по преддипломной практике 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

Преддипломная практика закрепляет законодательную основу, теоретический, методический и нормативный материал для формирования у выпускников системы исходных знаний, собственных убеждений и практических навыков, что является неременным условием воспитания у них основ мировоззрения по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры», направленности «Оценка и управление городскими территориями».

Положительные рекомендации на предприятии, где студент проходил преддипломную практику, полнота исходных данных для написания магистерской диссертации являются предпосылками для успешной защиты выпускной квалификационной работы и последующего трудоустройства.

ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
4. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
5. Федеральная закон от 24.07. 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
6. Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
7. Федеральный закон «О государственной кадастровой оценке» от 03.07.2016 г. № 237-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
8. Федеральный закон «Об охране окружающей природной среды» от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
9. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
10. Постановление Правительства РФ от 10.10.2013 г. № 903 «О федеральной целевой программе «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости (2014–2019 годы)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
11. Закон Красноярского края от 04.12.2008 г. № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.

12. Бадмаева, С.Э. Экономика недвижимости: учеб. пособие / С.Э. Бадмаева; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2013. – 128 с.
13. Бадмаева, С.Э. Экономика недвижимости: метод. указания к практическим занятиям / С.Э. Бадмаева, Ю.В. Бадмаева; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 68 с.
14. Бадмаева, С.Э. Техническая инвентаризация объектов недвижимости: учеб. пособие / С.Э. Бадмаева, О.И. Иванова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2016.
15. Вараксин, Г.С. Землеустройство: учеб. пособие / Г.С. Вараксин, И.С. Вершинский; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.
16. Варламов, А.А. Оценка объектов недвижимости: учеб. для вузов / А.А. Варламов, С.И. Комаров; под общ. ред. А.А. Варламова. – М.: ФОРУМ, 2011. – 287 с.
17. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т. / А.А. Варламов. – Т. 4. Оценка земель – М.: КолосС, 2006. – 463 с.
18. Волков, С.Н. Землеустройство: учеб. пособие / С.Н. Волков. – М.: КолосС, 2007.
19. Горемыкин, В.А. Экономика недвижимости: учеб. для вузов / В.А. Горемыкин. – М.: Маркетинг, 2002. – 801 с.
20. Горемыкин, В.А. Современный земельный рынок России: практ. пособие / В.А. Горемыкин. – М.: Дашков и К^о, 2005. – 619 с.
21. 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.
22. Лютых, Ю.А. Управление использованием земельных ресурсов: учеб. пособие для вузов / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.
23. Лютых, Ю.А. Государственная регистрация, учет и оценка земель (комплект) / Ю.А. Лютых, С.А. Мамонтова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2007.
24. Михалёв, Ю.А. Основы градостроительства и планировка населенных пунктов: учеб. / Ю.А. Михалёв; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014.
25. Михелёва, Д.Ш. Инженерная геодезия: учеб. / Д.Ш. Михелёва. – М.: Академия, 2006. – 463 с.
26. Погодина, Л.В. Инженерное обустройство территорий. Инженерные сети, инженерная подготовка и оборудование террито-

рий, зданий и стройплощадок: учеб. / Л.В. Погодина. – М.: Дашков и К°, 2011. – 476 с.

27. Попова, О.С. Землеустройство: курс лекций / О.С. Попова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2010. – 63 с.

28. Сулин, М.А. Землеустройство: учеб. пособие / М.А. Сулин. – М.: Колос, 2009. – 402 с.

Интернет-ресурсы

Официальный сайт Росреестра по Красноярскому краю: <http://www.to24.rosreestr.ru/>.

Все о недвижимости – официальный сайт: <http://info-realty.ru/>.

Официальный сайт Администрации города Красноярска: <http://www.admkrsk.ru/>.

Земля. Оценка земли – официальный сайт: <http://realty-09.ru/zemlya/ocenka-zemli/>.

Официальный сайт «Экономика и жизнь»: <http://www.eg-online.ru/>.

ПРИЛОЖЕНИЕ
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 землеустройства, кадастров и природообустройства

Кафедра «Кадастр застроенных территорий
и планировка населенных мест»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной преддипломной практики

на предприятии _____
(Название организации, предприятия)

Студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Курс/группа _____

_____ (Направление подготовки)

Руководитель от организации

_____ (Ф. И.О., подпись)

Руководитель от института

_____ (Ф.И.О., подпись)

Дата защиты отчета «_____» _____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск 20_____