**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Забайкальский аграрный институт-филиал ФГБОУ ВО**

**«Иркутский государственный аграрный университет**

**имени А.А. Ежевского»**

Технологический факультет

Кафедра землепользования и кадастров

**Методические указания по прохождению**

**преддипломной практики**

для студентов направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

**Чита 2015**

УДК

Методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»./ Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»; сост.Б.Б. Ральдин – Чита: ЗабАИ, 2015. – 18 с.

Утверждено Методической комиссией технологического факультета ЗабАИ

«13» ноября 2015 г., протокол №4

Методические указания по прохождению преддипломной практики подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО основных образовательных программ и Положением о порядке организации и проведения практики студентами ЗабАИ. Издание содержит требования по прохождению преддипломной практики, порядок подготовки Отчета о преддипломной практике и его защиты на кафедре землепользования и кадастров.

Составитель: д.б.н., профессор Ральдин Б.Б.

Рецензент: начальник отдела Кадастровой палаты по Забайкальскому краю Лузянина Е.Ю.

©ЗабАИ, 2015

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Общие положения | 4 |
|  | Цель и задачи преддипломной практики | 4 |
|  | Место прохождения преддипломной практики | 6 |
|  | Содержание работ или программа преддипломной практики | 7 |
|  | Подготовка и оформление документов по прохождению преддипломной практики | 8 |
|  | Рабочее место и руководство преддипломной практикой  Обязанности студента во время преддипломной практики  Обязанности руководителя (преддипломной) практики от производства  Характеристика и оценка выполненных работ  Обязанности руководителя (преддипломной) практики от кафедры землепользования и кадастров | 8  9  9  10  10 |
|  | Введение дневника преддипломной практики | 11 |
|  | Содержание отчета по преддипломной практике | 11 |
|  | Выбор темы и объекта, сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы | 13 |
|  | Приложение 1  Приложение 2  Приложение 3 | 14  15  19 |
|  | Приложение 4 | 20 |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Преддипломная практика является завершающей частью практического обучения студента при подготовке к профессиональной деятельности.

Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами компетенциями к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к выпускникам по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль «Земельный кадастр».

Учебным планом направления подготовки «Землеустройство и кадастры» по профилю «Земельный кадастр» предусмотрено два вида производственных практик: производственная практика в 6-м учебном семестре, продолжительностью 8 недель, и преддипломная практика в 8-м учебном семестре, продолжительностью 4 недели.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план 4 курса и прошедшие производственную практику. Деканатом факультета формируется приказ по закреплению студентов по базам (учреждениям, организациям и предприятиям) прохождения преддипломных практик, на основании предоставленных договоров. Изменение места прохождения практики после утверждения приказа не допускается.

Примечание: При невозможности прохождения практики по обоснованным причинам на предприятии (организации или учреждении), указанном в приказе, в течение

15 дней с начала практики издается новый приказ, во изменение предыдущего. Приказ подготавливается на основании личного заявления студента с указанием причин.

Заявление должно быть согласованно с руководителем практики от кафедры, подписано заведующим кафедрой землепользования и кадастров, деканом. К заявлению прикладывается договор с новым предприятием, и документ о расторжении договора с предыдущим предприятием, а так же объяснительная записка от студента.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку, допустившие серьезные нарушения трудовой дисциплины, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ЗабАИ.

Порядок прохождения преддипломной практики представлен следующими этапами работ:

1. Подготовительные работы, включающие:

- определение места прохождения практики;

- оформление документов по прохождению практики;

- определение темы выпускной квалификационной работы (ВКР) и получение индивидуального задания по сбору материалов для (ВКР).

2. Преддипломная практика на предприятии (в учреждении или организации).

3. Оформление документов отчета о прохождении преддипломной практики и его защита на кафедре землепользования и кадастров ЗабАИ.

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*Цель преддипломной практики* - систематизация теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла, углубление и расширение практических навыков в выполнении работ, связанных с ведением кадастра недвижимости, выполнением других видов работ в сфере профессиональной деятельности.

*Задачи преддипломной практики* состоят в укреплении практических навыков, продолжении приобретения профессиональных знаний в вопросах осуществления кадастровых и иных работ согласно технологиям и методикам предприятия, организации, в которой проводится практика.

*Основной задачей преддипломной практики* является сбор, анализ и обработка материала, необходимого для выполнениявыпускной квалификационной работы.

Выбор темы ВКР, выбор объекта проектирования и сбор исходных данных для выполнения ВКР осуществляется исходя из специфики содержания ВКР и по согласованию с руководителем от кафедры.

В период прохождения преддипломной практики, студенты 4 курса обязаны собрать необходимые производственные материалы в соответствии с программой практики для подготовки к выполнению ВКР и ведению научной работы. Применительно к теме студент выбирает на месте прохождения практики объект и необходимые материалы для выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

*знать:*

- производственную характеристику земельно-кадастровых организаций и геодезических предприятий, виды проводимых работ, применяемые приборы и оборудование;

- современные ГИС-технологии при камеральных работах;

- программное обеспечение кадастровых работ;

- технологию проведения землеустроительных и кадастровых работ;

- методы осуществления оценки земли и иной недвижимости;

- мероприятия по технике безопасности на предприятии.

*уметь:*

- различать производственную направленность работы структурных подразделений предприятия;

- различать назначение, тип и область применения приборов и оборудования при землеустроительных и кадастровых работах;

- отличать виды землеустройства и кадастры природных ресурсов.

*владеть*:

- понятийно-терминологическим аппаратом в области землеустройства и кадастра недвижимости;

- навыками инвентаризации объектов недвижимости; - навыками разработки планов земельных участков.

В ходе преддипломной практики студенту необходимо собрать материалы:

- для составления отчета о преддипломной практике;

- для завершения выполнения выпускной бакалаврской работы.

Приобретенные при прохождении преддипломной практики знания и умения необходимы для успешной защиты выпускной бакалаврской работы, а также для дальнейшего трудоустройства студенты в организации земельно-кадастрового и земельно-геодезического профиля.

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Квалификация (степень) «бакалавр» по профилю «Земельный кадастр» позволяет осуществлять ряд работ: подготовку документов для кадастрового учета объектов недвижимости и последующей их юридической регистрации; учет и оценку объектов недвижимости, в том числе объектов капитального строительства и земель всех категорий земельного фонда; выполнение необходимых проектно-изыскательских и кадастровых работ для целей формирования системы сведений и документов о состоянии, использовании и правовом режиме земель, их распределении по категориям, собственникам земельных участков, землепользователям и арендаторам, а также о качественной характеристике и хозяйственной ценности земель сельскохозяйственного назначения.

Поэтому студенты, обучающиеся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профилю «Земельный кадастр» могут проходить преддипломную практику:

- в Управлении Росреестра по субъектам РФ, территориальных отделах Управлений Росреестра Субъектов РФ;

- в филиалах ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Забайкальскому краю и других филиалах ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» Субъектов РФ;

- в территориальном Управлении Федерального агентства по управлению имуществом (Росимущество) по Забайкальскому краю;

- вДепартаменте по управлению имуществом и земельным отношениям Забайкальского края;

- в филиалах ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»;

- в филиалах ГУП «Центр технической инвентаризации Забайкальского края»;

- в функциональных органах администрации муниципальных образований, которые осуществляют полномочия по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в ведении органов местного самоуправления (отделы по имущественным отношениям и землепользованию);

- в других коммерческих предприятия, занимающихся подготовкой и использованием кадастровой информации для организации и функционирования рынка земли и недвижимости на территориях муниципальных образований (муниципальных районов, городских и сельских поселений).

Управление Росреестра, его территориальные отделы, организации других ведомств могут направить студентов для выполнения комплекса или отдельных видов работ по ведению кадастра недвижимости, инвентаризации земель, подготовке информации для проведения оценочных работ, установления земельного налога и арендной платы, выполнения других кадастровых работ на территориях муниципальных образований (муниципальных районов, городских и сельских поселений).

Местом прохождения практики могут быть не только учреждения, организации, а также предприятия, независимо от их организационно- правовой формы, осуществляющие профессиональную кадастровую деятельность и выполняющие кадастровые работы, работы по подготовке документов для постановки объектов недвижимости на государственный кадастровый учет, межеванию и формированию объектов недвижимости, т.ч. работы по разделу, объединению, перераспределению, выделу земельных участков; кадастровой и рыночной оценке объектов недвижимости; мониторингу земель; геодезические работы; цифровому картографированию и геоинформационным системам; технической инвентаризации объектов недвижимости и др.

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ИЛИ ПРОГРАММА**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент в период преддипломной практики должен изучить организацию проведения работ на предприятии, в учреждении, организации путем ознакомления со структурой производственных подразделений и работой их руководителей, ведения учета и отчетности.

Должна быть изучена система Управления Росреестра субъектов РФ, его территориальных отделов при взаимодействии с другими ведомственными службами путем личных бесед и консультаций с работниками, ознакомления с его документацией. Кроме того в период преддипломной практики студент должен собрать материалы для выполнения научной и выпускной квалификационной работы по избранной теме.

Студенты, обучающиеся по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль «Земельный кадастр» должны проходить преддипломную практику в учреждениях, организациях, на предприятиях, функционирующих на территориях субъектов РФ, муниципальных образований (муниципальных районов, городских и сельских поселений) и выполняющих следующие виды работ:

- государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- кадастровый учет объектов недвижимости;

- кадастровая оценка объектов недвижимости;

- инвентаризация объектов недвижимости;

- государственный земельный надзор;

- государственный мониторинг земель;

- муниципальный контроль в сфере землепользования, планирования и развития территорий;

- оформление прав на объекты недвижимого имущества;

- формирование и эксплуатация баз данных в автоматизированных кадастровых системах;

- планирование градостроительного развития территорий, определению видов использования земельных участков и других объектов недвижимости в границах муниципальных образований;

- обеспечение информацией организации градостроительной деятельности (для разработки документов территориального планирования, стратегий развития территорий муниципальных образований);

- согласования документов территориального планирования, документации по планировке территории, проектной документации объектов капитального строительства;

- предоставление земельных участков из земель, находящихся в ведении местного самоуправления для строительства и иных целей в границах муниципальных образований;

- другие виды кадастровых работ на территориях муниципальных образований.

Содержание индивидуального задания студента зависит от вида деятельности учреждения, организации, предприятия, в котором проходит преддипломная практика и выбранной темы выпускной квалификационной работы. Так, например:

-в государственных учреждениях, осуществляющих кадастровую деятельность, необходимо изучение системы государственного учета недвижимого имущества, кадастрового учета и оценки объектов недвижимости, кадастровых дел на объекты недвижимости, методик государственной кадастровой оценки, процедур формирования и описания объектов недвижимости, содержания и порядка процедуры государственной регистрации, учета объектов недвижимости;

-в организациях, выполняющих работы по техническому обследованию, экспертизе и инвентаризации объектов недвижимости, необходимо изучение процедуры технического обследования объектов капитального строительства (ОКС), методики оценки технического состояния ОКС и оценки их физического износа, методики расчета инвентаризационной и кадастровой стоимости объектов недвижимости (ОКС и земельных участков);

-в органах государственного или муниципального управления недвижимостью, необходимо изучение характеристик объектов недвижимости, находящихся в управлении данным органом муниципальной или государственной власти, порядка ведения реестра объектов недвижимости, функции органа управления, методов управления, правил регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ними, состава и содержания правоустанавливающих документов;

-в коммерческих предприятиях различных организационно-правовых форм, выполняющих кадастровые работы и предоставляющие различные услуги, необходимо изучение процедуры формирования, раздела, объединения, перераспределения, выдела земельных участков, их частей; методик расчета кадастровой и рыночной оценки земель, выполнения геодезических работ и другое.

**ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Юридическим основанием для направления студента на преддипломную практику является договор, заключенный между ЗабАИ и предприятием (организацией, учреждением), принимающим студента. На основе заключенного договора издается приказ о направлении студентов на производственную практику, где указывается место прохождения практики, руководитель практики, календарные сроки начала и окончания практики.

До отбытия на преддипломную практику студенту необходимо пройти инструктаж по технике безопасности, получить индивидуальное задание на преддипломную практику у руководителя от кафедры.

Подготовительные работы по прохождению преддипломной практики включают следующие этапы:

1. Заключение договора о прохождении преддипломной практики и предоставления его в деканат (не менее чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, предшествующей практике (за 6 семестр обучения) форма договора.

2. Производственное собрание курса.

3. Инструктаж по технике безопасности.

4. Заполнение дневника студента по производственной практике (сведений об отбытии из института, сроках практики, заверенных деканом факультета, заведующим кафедрой).

5. Получение задания на прохождение преддипломной практики от руководителя практики по кафедре землепользования и кадастров.

**РАБОЧЕЕ МЕСТО И РУКОВОДСТВО**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ**

Продолжительность рабочего дня студентов на преддипломной й практике устанавливают в соответствии с распорядком, действующим в учреждении, организации, на предприятии.

Преддипломная практика осуществляется студентом в соответствии со следующими этапами:

1. Прибытие на предприятие (в учреждение, организацию) для прохождения преддипломной практики.

2. Закрепление за руководителем практики от предприятия.

3. Предоставление дневника о прохождения практики руководителю от производства для отметки о прибытии.

4. Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.

5. Ознакомление со структурой предприятия и основными направлениями производственной деятельности.

6. Знакомство с рабочим местом и основными трудовыми обязанностями.

7. В течение всего периода прохождения преддипломной практики студент обязан ежедневно кратко и аккуратно заполнять дневник, указывая виды и сроки выполняемых работ.

8. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием.

9. По окончанию прохождения преддипломной практики студент должен предоставить дневник руководителю практики от предприятия для написания характеристики (отзыва).

10. По окончанию прохождения преддипломной практики студент должен предоставить дневник о прохождения практики руководителю от предприятия для отметки об убытии.

Как правило, на время преддипломной практики, студент зачисляется на штатную должность специалиста или помощника специалиста.

Перечень работ определяется в соответствии формируемым компетенциям бакалавра, руководителем практики от производства, по согласованию с руководителем практики от кафедры землепользования и кадастров.

**Обязанности студента во время преддипломной практики**

Студент несет ответственность за выполняемую на предприятии (организации, учреждении) работу и ее результаты. На студента-практиканта, работающего на производстве, распространяется общее трудовое законодательство, правила техники безопасности и охраны труда, внутреннего распорядка, действующие в производственном коллективе.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой преддипломной практики;

- соблюдать действующие на предприятии, в учреждении, организации правила трудового и внутреннего распорядка, в т.ч. ставить в известность о временном отсутствии на рабочем месте руководителя практики от предприятия;

- строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда;

- нести ответственность за предоставленные приборы и инструменты, выполняемые работы и их результаты наравне со штатными работниками предприятия, организации или учреждения;

- участвовать в общественной жизни коллектива, в котором проходит практику;

- систематически вести записи в дневнике.

Для руководства преддипломной практикой студентов выделяется два руководителя: один от института, другой от учреждения, организации или предприятия.

**Обязанности руководителя (преддипломной) практики от**

**производства**

Руководитель от производства в соответствии с целями, задачами и программой (преддипломной) практики вместе с практикантом разрабатывает календарный график работы по всем разделам программы. Все работы студент выполняет в соответствии действующими инструкциями и указаниями руководителя.

Руководитель оказывает помощь студенту при выполнении задания по сбору материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководители тех учреждений, организаций, предприятий, а также их подразделений, в которых проходят практику студенты, должны дать возможность и выделить часть времени для сбора необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и выполнения других заданий, оказывать содействие и помощь при получении и размножении графических материалов.

По окончании преддипломной практики учреждение, организация или предприятие выдает студенту характеристику (отзыв). Руководитель от производства должен принимать непосредственное участие в оценке работ, выполненных студентом за время преддипломной практики.

**Характеристика и оценка выполненных работ**

Характеристика может быть представлена на отдельном листе или в специальном разделе дневника студента по прохождению практики. В характеристике обязательно указываются:

- виды, сроки и объем выполненных студентом работ;

- уровень теоретической подготовки и полученных практических навыков;

- качество выполнения работ;

- дисциплинированность и отношение студента к работе;

- общая оценка прохождения студентом преддипломной практики в целом по пятибалльной шкале.

Характеристика должна быть заверена подписью руководителя (или должностным лицом, имеющим соответствующие полномочия) и печатью учреждения, организации или предприятия.

При нарушении студентом правил внутреннего распорядка руководство учреждения, организации или предприятия может наложить взыскание и направить служебную записку декану факультета или директору института для принятия административных мер.

**Обязанности руководителя (преддипломной) практики от кафедры землепользования и кадастров**

Второй руководитель преддипломной практики - преподаватель кафедры землепользования и кадастров осуществляет учебно-методическое руководство, обеспечивая выполнение студентом программы преддипломной практики в установленные сроки, осуществляет контроль за выполненной работой, консультирует по вопросам теории. Выбирает вместе со студентом тему и объект выпускной квалификационной работы, дает задание по сбору соответствующих материалов и индивидуального задания по научно-исследовательской работе.

Руководитель преддипломной практики - преподаватель кафедры обязан:

- обеспечивать проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на производственную практику (инструктаж о порядке прохождения практики, технике безопасности, пожарной безопасности и др.);

- осуществлять учебно-методическое руководство преддипломной практикой, обеспечивает выполнение студентом программы преддипломной практики и сроков ее прохождения;

- осуществлять руководство и контроль по сбору материалов для написания ВКР, а также для выполнения научно- исследовательской работы, по составлению отчета о практике.

**ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения преддипломной практики студент должен вести «Дневник прохождения практики». Дневники выдаются студентам в институте перед выездом на практику. Дневник ведется ежедневно, в нем обязательно записываются все виды работ, в которых студент принимал участие. В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры к устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, выявленные при разрешении практических вопросов. Дневник периодически проверяется руководителем практики от производства, делаются соответствующие отметки о соответствии записей. По завершению практики в дневнике должны быть все необходимые подписи студента и руководителя практики от производства, заверенные печатью.

После окончания преддипломной практики дневник, как приложение к техническому отчету, сдается на кафедру. Качество ведения дневника принимается во внимание при общей оценке практики. Без дневника отчет о преддипломной практике не принимается.

В дневнике обязательно отражаются следующие виды работ:

- производственные (виды работ, их объем, способ выполнения, затраченное время);

- учебные (содержание материалов для ВКР);

- общественные (доклады, беседы, участие в художественной самодеятельности, спорте и др.);

- научные (сбор материалов для НИРс).

В дневнике студент дает общее заключение о преддипломной практике с указанием выполнения цели и задач производственной практики, делает выводы о положительных и отрицательных сторонах производственной практики. Краткое изложение наиболее интересных моментов работы, замечания по поводу организации трудовой деятельности.

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

По окончании преддипломной практики студент оформляет всю документацию на месте прохождения практики и представляет на кафедру (руководителю практики - преподавателю кафедры) отчет о прохождении практики, с приложением дневника, характеристики и других материалов.

Отчет о преддипломной практике представляется в виде пояснительной записки, содержащей 20-25 страниц и Приложения. Отчет должен отражать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

*Отчет должен содержать следующее:*

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Содержание.

3. Введение (цель и задачи практики).

4. Раздел 1. Место работы, сроки и продолжительность работы (название предприятия, организации или учреждения, описание ее месторасположения - почтовый адрес, занимаемая должность, даты начала и окончания производственной практики).

5. Раздел 2. Характеристика предприятия (учреждения, организации).

2.1 Общие сведения о предприятии (организации, учреждении):

- дата организации предприятия или учреждения;

- положение или устав;

-структура предприятия, функции или полномочия подразделений, связь с другими ведомственными предприятиям и учреждениями.

2.2 Организация работ на предприятии, в производственном подразделении (в котором проходил практику студент):

- распорядок рабочего дня, устройство рабочего места, обеспечение транспортом, виды выполняемых работ, график выполнения работ по объекту и другое;

- распределение работ между специалистами и их расстановка по объектам;

- руководство работами со стороны руководителя подразделения и специалистов (инструктаж, помощь в организации и выполнении работ на объекте).

6. Раздел 3. Методика выполнения работ.

Перечень и характеристика каждого вида работ, выполняемых студентом на преддипломной практике, в т.ч. порядок, содержание и методы выполнения тех или иных видов работ, нормативная и техническая документация, регламентирующая выполнение работ, указание применяемых инструментов, приборов, ЭВМ (иллюстрация образцов этих документов в приложении).

7.Раздел 4. Материалы для выпускной квалификационной работы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы, перечень и содержание материалов для ее выполнения. Перечень и содержание материалов для индивидуальной научно-исследовательской работы (документы и материалы, собранные студентом в период практики, прилагаются к отчету и иллюстрируются в тексте);

8. Заключение. Завершает отчет по практике, должно содержать:

- вывод о прохождении практики, с обобщенным указанием выполненных задач и целей;

- положительные или отрицательные стороны организации практики;

- краткое изложение наиболее интересных моментов работы, общее впечатление о практике, замечания и предложения по поводу организации и качеству трудовой деятельности;

9. Список литературы (перечень нормативных документов и материалов, регламентирующих виды выполняемых на практике работ);

10. Приложение

К отчету прилагаются собранные в соответствии с заданием материалы для выполнения выпускной квалификационной работы, дневник (включающий характеристику). После предоставления отчета по преддипломной практике руководителем практики отчет допускается к защите. Защита отчета состоится на кафедре землепользования и кадастров. Студент защищает отчет о преддипломной практике перед комиссией назначенной заведующим кафедрой. К защите студент должен подготовить устный краткий отчет (доклад 7-10 минут) о прохождении производственной преддипломной практики с описанием основных положений представленного письменного отчета и обязательным представлением материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

При оценке итогов работы студента на практике принимаются во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия (учреждения, организации), качество доклада, оформление отчета, качество заполнения дневника по практике, ответы студента на вопросы о его деятельности во время практики, содержании и методике выполненных работ. При оценке результатов защиты учитывается степень теоретической подготовки по методики выполненных на производстве работ, а так же учитывается соблюдение сроков, установленных в соответствии с графиком учебного процесса деканатом и кафедрой, по оформлению необходимой документации по прохождению преддипломной практики (договора, дневника, отчета). По результатам рассмотрения всей работы студента во время практики, содержания и оформления отчета, качества собранных материалов для выполнения ВКР, доклада и ответов на вопросы, своевременности защиты отчета, комиссия определяет дифференцированную оценку защиты производственной практики студентом по пятибалльной шкале.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, может быть отчислен из института в соответствии с уставом.

**ВЫБОР ТЕМЫ И ОБЪЕКТА, СБОР МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Объект для выполнения выпускной квалификационной работы, сбор материалов по нему определяется темой будущей выпускной квалификационной работы. Объект и тема выпускной квалификационной работы рекомендуются кафедрой и руководителем от кафедры до начала практики и могут быть уточнены в процессе работы на производстве.

Перед началом преддипломной практики студентом должна быть выбрана тема выпускной квалификационной работы из рекомендуемых кафедрой или тема соответствующая направлениям научной работы кафедры. Тематика выпускной квалификационной работы определяется выпускающей кафедрой - кафедрой землепользования и кадастров.

Студент выбирает тему из предлагаемого перечня или предлагает свою тему, обосновывая целесообразность ее разработки.

Применительно к теме студент выбирает объект и необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы. Подробные и конкретные указания о сборе необходимых материалов по теме студент получает от руководителя практикой от кафедры.

В зависимости от темы выпускной квалификационной работы содержание необходимых материалов должно быть уточнено дополнительно.

Приложение 1

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского»**

Факультет: Технологический

Кафедра: Землепользования и кадастров

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студента (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, шифр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Содержание практики(вид работы, срок выполнения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

3. Заключение руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4. Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

**ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК ТЕМ**

**ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**для бакалавров профиля подготовки «Земельный кадастр»**

1. Актуализация кадастровой стоимости земель населенных пунктов на основе рыночных подходов оценки земельных участков
2. Ведение государственного кадастра недвижимости в муниципальном образовании и пути его совершенствования.
3. Ведение государственного кадастра недвижимости в субъекте РФ и пути его совершенствования.
4. Ведение мониторинга состояния сельскохозяйственных угодий по космическим снимкам.
5. Ведение экологического мониторинга земель города Москвы для совершенствования государственного кадастра недвижимости.
6. Ведение экологического мониторинга земель в районах нефтяных и газовых месторождений.
7. Ведение экологического мониторинга пригородных территорий мегаполиса в водоохранных зонах.
8. Внутрихозяйственная оценка земель в сельскохозяйственном предприятии с учетом экологических характеристик.
9. Государственная кадастровая оценка для повышения эффективности землепользования на землях лесного фонда.
10. Государственная кадастровая оценка земель промышленности, транспорта, энергетики и др. с учетом экологических характеристик.
11. Государственный кадастр недвижимости в муниципальном образовании.
12. Дифференциация платежей за землю в административном районе с учетом государственной кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения.
13. Дифференциация платежей за землю при формировании бюджета муниципального образования.
14. Инвентаризация земель по материалам космической съемки.
15. Инвентаризация и технический учет объектов капитального строительства
16. Информационное обеспечение ведения государственного кадастра недвижимости.
17. Информационное обеспечение системы управления земельно-имущественным комплексом (область, муниципальное образование, населенный пункт).
18. Информационное обеспечение мониторинга земель на основе применения космических технологий.
19. Использование материалов государственной кадастровой оценки земель для управления землями сельских населенных пунктов.
20. Использование материалов государственной кадастровой оценки земель для формирования экономического механизма управления земельными ресурсами на землях с особым правовым режимом.
21. Использование материалов государственной кадастровой оценки земель особо охраняемых территорий и объектов для повышения эффективности использования земельных ресурсов региона.
22. Использование материалов государственной кадастровой оценки в разработках перспективных инвестиционных проектов.
23. Использование информации государственного кадастра недвижимости в системе ипотечного кредитования.
24. Использование ГИС–технологий для управления земельными ресурсами муниципального образования.
25. Использование современных компьютерных технологий при ведении государственного кадастра недвижимости.
26. Использование автоматизированной системы дистанционного зондирования Земли при ведении государственных мониторинга земель и земельного контроля.
27. Использование данных государственного кадастра недвижимости административного округа г. Читы при осуществлении операций с недвижимостью.
28. Индивидуальная оценка рыночной стоимости объектов земельно-имущественного комплекса.
29. Кадастровые работы в отношении земельных участков
30. Методы прогнозирования рыночной стоимости земельных участков и иных объектов недвижимости.
31. Муниципальный и производственный земельный контроль в системе управления объектами недвижимости.
32. Оптимизация использования земель в районе с учетом информации государственного кадастра недвижимости.
33. Оптимизация процесса управления земельными ресурсами муниципального образования на материалах государственного кадастра недвижимости и мониторинга земель.
34. Организация и пути совершенствования государственного кадастрового учета земельных участков в районе.
35. Организация ведения государственных кадастра недвижимости и мониторинга земель с использованием географических и земельных информационных систем.
36. Организация и планирование работ по государственному кадастру недвижимости в федеральном государственном предприятии.
37. Организация и планирование работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости в муниципальном образовании.
38. Организация и регулирование экономической деятельности землеустроительных предприятий.
39. Организация и финансирование работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости на территории муниципального образования.
40. Организация и финансирование работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости на территории субъекта Российской Федерации.
41. Организация производства и нормирование труда кадастровых инженеров
42. Особенности ведения государственного кадастра недвижимости на территориях с особым правовым режимом.
43. Оценка рыночной стоимости земельных участков и иных объектов недвижимости населенных пунктов (или муниципальных образований).
44. Оценка естественных свойств почв дистанционными методами для целей бонитировки почв.
45. Охрана и рациональное использование земельных ресурсов в административном районе.
46. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости населенных пунктов (или муниципальных образований).
47. Оценка объектов недвижимости в условиях рыночной экономики.
48. Планирование, организация и контроль качества работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости в землеустроительном предприятии.
49. Планирование использования земельных участков и иных объектов недвижимости административно-территориальных образований.
50. Перспективное планирование размещения объектов недвижимости с использованием материалов государственного кадастра недвижимости.
51. Применение данных кадастровой оценки земель при землеустройстве.
52. Применение данных рыночной (или кадастровой) оценки земель при обосновании земельных отводов.
53. Применение информации государственного кадастра недвижимости при анализе эффективности использования земель района.
54. Применение информации государственного кадастра недвижимости для анализа эффективности отраслей хозяйственного комплекса муниципального образования (или региона).
55. Применение информации государственного кадастра недвижимости при управлении земельными ресурсами муниципального образования.
56. Применение методов математического моделирования в планировании и управлении работами по ведению землеустройства и государственного кадастра недвижимости.
57. Применение экономико-математических методов в планировании и управлении работами по землеустройству и государственному кадастру недвижимости.
58. Применение экономико-математических методов при оценке рыночной стоимости земельных участков и иных объектов недвижимости.
59. Применение экономико-математических методов при определении кадастровой стоимости земельных участков и иных объектов недвижимости.
60. Применение данных государственного кадастра недвижимости для обоснования развития и размещения линейных объектов на территории населенного пункта (муниципального образования, региона).
61. Прогнозирование использования земель в субъекте Российской Федерации.
62. Прогнозирование использования земельных ресурсов города.
63. Прогнозирование использования земельных ресурсов района.
64. Прогнозирование использования земель в муниципальном образовании.
65. Прогнозирование использования земель иных объектов недвижимости в районе.
66. Прогнозирование использования земель иных объектов недвижимости в городе.
67. Прогнозирование межотраслевого баланса земель в городе.
68. Прогнозирование использования природных ресурсов в субъекте Российской Федерации.
69. Применение методов прогнозирования использования земельных ресурсов в схеме землеустройства района.
70. Ресурсная оценка и рациональное использование земельного фонда муниципального образования.
71. Разработка перспективного развития территории муниципального образования с привлечением данных государственного кадастра недвижимости и мониторинга земель.
72. Совершенствование информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости
73. Совершенствование государственного земельного контроля в муниципальном образовании.
74. Совершенствование ведения государственного кадастра недвижимости в административном округе г. Читы с учетом экологических факторов.
75. Совершенствование системы управления объектами недвижимости административно-территориального образования.
76. Совершенствование ведения государственного кадастра недвижимости административно-территориального образования на основе применения компьютерных технологий
77. Совершенствование ведения графического учета земель в районе на основе применения новых информационных технологий.
78. Совершенствование ведения государственного кадастрового учета земельных участков в муниципальном образовании (регионе, населенном пункте).
79. Совершенствование сбора и формирования статистической отчетности информационно-аналитической системы государственного кадастра недвижимости
80. Современная организация и пути совершенствования государственного кадастрового учета земель в кадастровом районе.
81. Технико-технологическое обеспечение ведения государственного кадастра недвижимости.
82. Управление земельными ресурсами района (субъекта РФ).
83. Учет экологических факторов при установлении цены объектов недвижимости.
84. Прогнозирование использования земельных ресурсов и иных объектов недвижимости по данным кадастра недвижимости и мониторинга земель в районе (регионе).
85. Учет экологических факторов при установлении платежей за землю в муниципальном образовании.
86. Учет экологических факторов при оценке объектов недвижимости земельно-имущественных комплексов населенного пункта (муниципального образования, субъекта РФ).
87. Формирование информационной системы государственного кадастра недвижимости административно-территориального образования.
88. Формирование и кадастровый учет зон с особым правовым режимом использования земель в кадастровом районе.
89. Формирование объектов кадастрового учета земель в кадастровом районе.
90. Формирование и эффективность системы землепользования в муниципальных образованиях.
91. Формирование и эффективность системы землепользования пригородных зон.
92. Формирование и эффективность системы землепользования в условиях вертикальной или природной зональности.
93. Эколого-хозяйственное районирование и кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения.
94. Экономическая эффективность использования земель сельскохозяйственного назначения муниципального образования.
95. Экономика, управление, организация работ по землеустройству и государственного кадастра недвижимости на территории субъекта Российской Федерации.
96. Экономическое обоснование стоимости земельных участков, выставляемых на конкурсы и аукционы.
97. Экономическое стимулирование рационального использования земельных ресурсов.
98. Эффективность использования пригородных зон крупных городов.
99. Экономическая эффективность государственного кадастра недвижимости муниципального образования.
100. Эффективность государственной регистрации земельных участков в системе государственного кадастра недвижимости.
101. Эффективность ведения государственного земельного контроля в муниципальном образовании (субъекте РФ).
102. Эффективность использования земель, занятых объектами промышленности (линейными объектами, лесами и др.варианты) в муниципальном образовании
103. Эффективность использования недвижимости в городах на основе информации государственного кадастра недвижимости.

Приложение 3

**ПРИМЕР ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

**студента по сбору информации для научного исследования на тему**

**«Прогнозирование и планирование использования земель сельских**

**населенных пунктов на территории сельского поселения»**

1. Изучение истории зарождения сел поселения.

2. Проведение бесед со специалистами администрации местного самоуправления. Изучение следующих вопросов:

а) сколько лет работает в органах местного самоуправления;

б) образование, основная специальность;

в) направление деятельности;

г) проблемы и перспективы развития;

д) другое.

3. Проведение анкетирования жителей сел:

а) изучение мнения и желаний жителей о развитии села (деревни, дачного поселения);

б) изучение уровня обеспечения инженерной инфраструктурой;

в) изучение уровня обеспечения социальной инфраструктурой;

г) изучение экологического состояния территории;

д) другое.

4. Сбор статистической информации в динамике о составе населения, трудоустройстве и др.

5. Сбор информации об объектах историко-культурного наследия.

6. Сбор информации о территориях с особым правовым режимом использования земель.

7. Другое.

Приложение 4

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского»**

Факультет: Технологический

Кафедра: Землепользования и кадастров

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шифр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Содержание практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. План практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Вид работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)