**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 производственной практике**

 **для студентов, обучающихся по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»**

**Чита 2015**

УДК

Методические указания по производственной практике для студентов, обучающихся по направлению 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. – 34 с.

Утверждено Методической комиссией технологического факультета ЗабАИ

 «13» ноября 2015 г., протокол №4

Методические указания к прохождению производственной 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 производственной практики, порядок подготовки Отчета о производственной 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

 У.Ю.Лузянина

©ЗабАИ, 2015

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение | 4 |
| 1 | Цель и задачи практики  | 4 |
| 2 | Организация, руководство и контроль прохождения практики | 4 |
| 3 | Рабочие места и режим работы студентов  | 6 |
| 4 | Распределение времени практики  | 6 |
| 5 | Краткое содержание практики 5.1 Конструкторский раздел 5.2 Технологический раздел 5.3 Производственный раздел 5.4 Организационно-экономический раздел 5.5 Раздел безопасности жизнедеятельности 5.6 Система менеджмента качества 5.7 Теоретические занятия 5.8 Производственные экскурсии  | 677788889 |
| 6 | Индивидуальное задание  | 9 |
| 7 | Отчёт по практике  | 9 |
| 8 | Аттестация студента по итогам практики  | 9 |
| 9 | Методические указания по организации и проведению практики9.1 Теоретическая база практики 9.2 Работа студентов на практике 9.3 Содержание индивидуального задания 9.3.1 Технологический, конструкторский и лабораторныйразделы9.3.2 Организационно-экономический раздел 9.3.3 Вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности 9.3.4 Научно-исследовательская работа студента в Программе практики9.4 Требования к отчету по практике  | 101010101011111212 |
|  | Список рекомендуемой литературы  | 13 |
|  | Приложение А Приложение Б Приложение В Приложение Г Приложение Д Приложение Е  | 151617212223 |

**Введение**

Производственная практика студентов является частью учебного процесса студентов, обучающихся по направлению 21.03.02 – Землеустройство и кадастры.

Методические указания предназначены в основном для студентов, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры, а также руководителей производственной практики со стороны института и организаций, осуществляющих руководство практикой.

В настоящее издание вошли программа и содержание практики, указания по составлению индивидуального задания и отчета студента, порядок аттестации по итогам практики, а также примеры индивидуальных заданий, образцы оформления задания и титульного листа отчета по практике. Каждый студент получает задание и оформляет отчет индивидуально.

Программа практики разработана в соответствии с учебным планом направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» по профилю – земельный кадастр и «Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений Российской Федерации».

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Цель практики:**

- закрепить практически знания, полученные студентами за время обучения в институте;

- обеспечить возможность студентам применить теоретические знания для решения практических задач;

- развить организаторские способности студентов;

- накопить достаточное количество практического производственного материала для успешного написания выпускной квалификационной работы.

**Основные задачи практики студента:**

- ознакомиться со структурой организации, содержанием работы и взаимосвязями всех ее подразделений, занимающихся выполнением землеустроительных и кадастровых работ;

- изучить нормативную и законодательную литературу, обеспечивающую деятельность предприятия;

- овладеть навыками выполнения кадастровых действий, проектирования земельно-кадастровых работ, применения геодезических приборов и оборудования для выполнения межевых работ оценочных работ и др.;

- изучить процессы подготовки, выполнения поверок, юстировок приборов и оборудования, применяемых при производстве топографо-геодезических и кадастровых работ;

- изучить вопросы организации и экономики производства;

- изучить системы менеджмента качества в организации;

- изучить программное обеспечение и ГИС-системы, применяемые в производстве по месту прохождения практики;

- изучить объект исследования, рекомендованный для отчёта по практике;

- проанализировать, собрать и представить на защиту практики производственный материал для написания выпускной квалификационной работы.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРАКТИКИ**

Организация и руководство практики ведутся в соответствии с «Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений Российской Федерации», настоящей программой, методическими указаниями по производственной практике и календарным графиком.

Место прохождения практики может быть выбрано самостоятельно, для этого необходимо студенту предварительно получить от предприятия письмо-согласие **(приложение А).**

Институт назначает руководителей практики. Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры землепользования и кадастров, которые назначаются приказом по институту на основании заявлений студентов **(приложение** **Б)**. Руководитель практики от предприятия назначается руководством предприятия, в котором студент командируется для прохождения практики, по прибытии его на место прохождения практики.

Руководители практики от выпускающей кафедры:

- выбирают тему или направление прохождения производственной (преддипломной) практики совместно со студентом, согласно виду деятельности предприятия, в которое командируется студент **(приложение В);**

- разрабатывают совместно со студентом-практикантом программу практики по выбранной теме или направлению, являющимся индивидуальным заданием студента. Программа практики разрабатывается на выбранное направление или тему, которое может обеспечить предприятие, в которое студент направляется для прохождения практики;

- осуществляют учебно-методическое руководство работой руководителей практики от организации;

- контролируют соответствие практики учебному плану и программе;

- участвуют в работе комиссии по защите студентами отчетов по практике.

Для организации и контроля прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком предприятие выделяет своего представителя, который:

- контролирует соответствие прохождения практики студентом программе практики;

- подбирает индивидуальных руководителей в подразделениях организации;

- организует экскурсии и лекции, проводит встречи студентов с представителями производства;

- сообщает администрации института о грубых нарушениях студентами правил внутреннего распорядка.

Индивидуальные руководители практики от организации (предприятия) (в отделах, кадастровых палатах, партиях, отрядах):

- выдают студенту индивидуальное задание, обеспечивают выполнение программы прохождения практики студентом *(см.* *приложени*я);

- оказывают ему помощь в подборе материалов, необходимых для выполнения программы практики;

- при невозможности выполнения сбора материалов по предложенной теме, руководитель от предприятия рекомендует замену темы или направления, на такое, которое может быть обеспечено предоставлением необходимого материала для написания отчёта по практике и использовано в дальнейшем для написания выпускной работы (замена темы или направления

должна быть согласована с руководителем от иснтитута);

- ведут учет посещаемости, проверяют выполнение студентами заданий, следят за соблюдением ими производственной дисциплины;

- по окончании практики дают отзыв о работе студента и качестве подготовленного им отчета.

По окончании практики студент представляет руководителю практики от выпускающей кафедры отчет, содержание которого должно соответствовать раскрытию вопросов, поставленных в программе практики **(приложения Г, Д)** и дневник, подписанный индивидуальным руководителем подразделения организации (предприятия).

Отчет защищается студентом на комиссии, образованной выпускающей кафедрой и утверждённой распоряжением заведующего выпускающей кафедры.

**3. РАБОЧИЕ МЕСТА И РЕЖИМ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Производственная практика проводится в организациях и предприятиях, занимающихся выполнением землеустроительных, кадастровых и оценочных работ.

Рабочие места для студентов выделяются в подразделениях организации (предприятии), позволяющих выполнить требования, определяемые целью, задачами и содержанием практики.

Практиканты выполняют функции землеустроителя, техника кадастровых работ, оценщика.

С согласия руководителя практики, назначенного выпускающей кафедрой, студенты могут работать на оплачиваемых должностях, содержание работы которых не отвлекает их от выполнения программы производственной практики.

Режим и распорядок работы практикантов соответствует режиму работы подразделения и распорядку, установленному предприятием.

Студент, проходящий практику, обязан:

- знать и строго соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- выполнять производственные задания, непосредственно связанные с темой индивидуального задания от производства и кафедры;

- ежедневно вести дневник выполненных работ и вносить в него краткое содержание прослушанных лекций, бесед, экскурсий и т.д.;

- по окончанию практики представить руководителю от выпускающей кафедры отчет о практике по установленной форме **(приложения Е образец титула отчёта)** и защитить его в комиссии.

**4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика на кафедре землепользования и кадастров в соответствии с учебным планом для III курса проводится в шестом семестре в течение восьми (8) недель. На период практики составляется календарный график с указанием сроков работы практикантов в намеченных подразделениях организации.

График должен предусматривать:

- вводную беседу представителя организации о производственной и организационной структуре предприятия, о режиме и порядке прохождения практики;

- лекции по технологическим вопросам, экономике, охране труда, технике безопасности, безопасности жизнедеятельности, системе менеджмента качества;

- график посещения производства, ознакомление с историей предприятия, демонстрацией готовых комплектов документов по профилю предприятия и направления подготовки специалистов и т.п.;

- встречи с представителями производства и ведущими специалистами по основным направлениям производственной деятельности;

- время на оформление отчета и проведение зачета.

На третьем курсе студенты овладевают навыками проектирования земельно-кадастровых работ, выполнения работ по формированию объектов недвижимости, выполнения учёта и регистрации объектов недвижимости, оценки объектов недвижимости

(кадастровой и рыночной).

**5. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

В основе производственной практики лежит самостоятельная работа студентов, выполняемая ими в соответствии с индивидуальным заданием.

В соответствии с целью и задачами практики эта работа состоит из следующих разделов:

- конструкторского;

- технологического;

- производственного;

- организационно-экономического;

- безопасности жизнедеятельности.

***5.1 Конструкторский раздел***

В этом разделе студенты изучают:

- организационную структуру управления и отделов предприятия (организации), например, Федеральной службы Росреестра, их взаимодействие с другими структурными подразделениями, организациями, службами (Кадастровыми палатами», органами исполнительной власти, налоговыми службами и т.п.;

- применение единой системы документации, организацию службы стандартизации, унификации, нормализации, регламентирующие материалы в работе специалистов земельно-кадастрового профиля, технологический контроль кадастровых

документов, порядок внесения изменений и правила оформления

кадастровой документации;

- назначение и основные характеристики разрабатываемых документов, принципы приёма заявок, формирования и выдачи документов;

- автоматизацию кадастровой работы и применение компьютерных технологий при постановке на кадастровый учёт и регистрации;

- способы хранения и выдачи кадастровой документации;

- экономические вопросы кадастровых работ и др.

При этом студенты самостоятельно разрабатывают пакет документов при формировании объекта недвижимости, выполняют приём заявок и заявлений, ставят на кадастровый учёт, готовят выписки, кадастровые паспорта и т.п.

***5.2 Технологический раздел***

По этому разделу студенты изучают:

- организационную структуру и функции отдела главного специалиста, его связь с другими отделами и подразделениями;

- применение единой системы технологической документации на производстве, ее состав и содержание при технологической подготовке производства земельно-кадастровых работ;

- основные технологические процессы и оборудование, программное обеспечение используемые в данной организации (предприятии) для изготовления земельно-кадастровой документации, учёта, регистрации и контроля документов на рабочих местах;

- научную организацию труда на производстве, состояние автоматизации процессов земельно-кадастровых действий;

- принципы разработки технологического оснащения для изготовления кадастровых выписок и кадастровых паспортов, землеустроительной документации, проектно-оценочных работ, принципы подбора необходимого геодезического оборудования, программных продуктов для обработки данных и получения, соответствующих земельно-кадастровых документов.

Студенты самостоятельно составляют землеустроительные схемы, проекты, кадастровые паспорта, кадастровые выписки на объекты кадастрового учёта, межевые дела и т.д.

***5.3 Производственный раздел***

По этому разделу студенты изучают:

- структуру, организацию и функции отделов и их взаимодействие с другими подразделениями и службами организации (конструкторской, технологической, производственной);

- структуру и функции производственного отдела, принципы разработки методик выполнения кадастровых действий и контроля отдельных этапов работы, приборы, оборудование, программное обеспечение, которыми оснащен производственный от-

дел;

- организацию и подразделения службы контроля, организационно-технические основы обеспечения единства выполнения кадастровых действий, характеристики средств, методов и технологий, применяемых в кадастровых работах и аттестации рабочих мест;

- организацию, функции и оборудование отделов формирования выходных документов, содержание и методы проведения выпускного контроля.

Студенты самостоятельно проводят подготовку и выполняют обработку документов и их результатов.

Глубина проработки приведенных выше вопросов определяется методическими указаниями по производственной практике и содержанием индивидуального задания.

***5.4 Организационно-экономический раздел***

Для закрепления знаний по экономике и организации производства всем студентам следует ознакомиться с вопросами организации планирования, управления производством, а также экономикой землеустроительных и кадастровых работ. Подготовки проектно-сметной документации на производство земельно-кадастровых работ, подготовки пакета документов для участия предприятия в конкурсах и тендерах на выполнение работ.

Перечень типовых вопросов индивидуального задания по организационно-экономическому разделу должен быть обязательно указан в программе прохождения практики.

***5.5 Раздел безопасности жизнедеятельности***

Для получения разрешения к прохождению практики на предприятии студент проходит инструктаж, проводимый на предприятии по предупреждению несчастных случаев и соблюдению требований охраны труда и основ законодательства Российской Федерации о труде, изучает нормативы и инструкции по технике безопасности, знакомится с методикой контроля параметров производственной среды на данном предприятии. О требованиях по технике безопасности студент описывает в дальнейшем в своём отчёте по практике.

***5.6 Вопросы системы менеджмента качества***

Во время практики студентов знакомят с понятиями «качество продукции», «система качества», организационной и нормативной основами системы менеджмента качества, ее элементами в области земельно-кадастровых действий. Поддержание и совершенствование системы качества базируется на требованиях стандартов серии ISO 9004.

***5.7 Теоретические занятия***

Ведущими специалистами организации должны быть прочитаны лекции, освещающие некоторые вопросы разделов 5.1. – 5.6.

Примерная тематика лекций:

- организация технологической подготовки документов для кадастрового учёта, регистрации, подготовки кадастровых выписок и кадастровых паспортов, межевых планов;

- применение компьютерных технологий для технологической подготовки;

- автоматизация процессов изготовления земельно-кадастровой документации;

- технологические процессы, методы и средства контроля земельно-кадастровых работ и межевых работ;

- организационная структура служб и отделов и их взаимодействие с другими службами и отделами организации;

- виды кадастровой документации, ее содержание и оформление при разработке кадастровых выписок и кадастровых паспортов, землеустроительной документации;

- этапы разработки кадастровой и землеустроительной документации;

- руководящие документы, ГОСТы и нормативы, применяемые при землеустроительных и кадастровых работах;

- применение компьютерных технологий и ГИС-систем при землеустроительных и

кадастровых работах;

- структура, организация и функции службы, управлений и отделов и их взаимодействие с другими подразделениями и отделами службы;

- вопросы организации, экономики и планирования производства землеустроительных и кадастровых работ в подразделениях Росреестра, отделах в организациях и предприятиях;

- организация системы менеджмента качества в подразделениях Росреестра, предприятиях и организациях.

***5.8 Производственные экскурсии***

Для ознакомления студентов с организацией производства, основными документами, технологическими процессами, оборудованием, вопросами экономики организации следует проводить экскурсии. Маршрут экскурсии по возможности рекомендуется составлять по ходу производственного процесса.

Так, например, студентов знакомят с организацией работы подготовки кадастровых выписок и кадастровых паспортов, методами и средствами входного контроля документов, поступающих в отдел, с технологическими процессами изготовления кадастровых выписок и кадастровых паспортов, оборудованием в отделах, программным обеспечением, методами и средствами контроля изготовления кадастровой документации, учёта и регистрации.

За время экскурсии желательно ознакомить студентов с историей Росреестра и его подразделений и перспективами их развития, других организаций и предприятий.

**6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Каждый студент в начале производственной практики должен получить индивидуальное задание (Программу практики), составленное руководителем практики от выпускающей кафедры и согласованной с руководителем организации и предприятия. Примерная тематика индивидуальных заданий (Программы практики) приведена в **Приложении В.**

**7. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет является основным документом, отражающим работу студента в период практики. Отчет составляется на основе собранных материалов по утверждённой теме или направлению и материалов дневника. Правила оформления отчета приведены в методических указаниях по производственной практике в п. 9.4.

Студенты должны строго соблюдать существующие на предприятии правила обращения с технической документацией и другими отчетными материалами.

Оформленный отчет студент предъявляет руководителю практики в отделе для получения отзыва, а по окончании практики защищает его комиссии в вузе.

**8. АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам практики проводится на основании отзыва индивидуального руководителя и защиты оформленного отчета комиссии, созданной от выпускающей кафедры распоряжением заведующего кафедрой. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебного процесса время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины и получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из института как имеющий академическую задолженность.

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И**

**ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Методические указания предназначены для студентов-практикантов и руководителей практики от института и организации.

***9.1 Теоретическая база практики***

Производственная практика проводится после изучения студентами ряда дисциплин, предусмотренных учебными планами. Во время практики теоретические знания студентов закрепляются, расширяются и используются для решения практических

задач. Студенты учатся работать самостоятельно и развивают свои организаторские способности.

***9.2 Работа студентов на практике***

Приобретение практических навыков работы по специальности, а также расширение теоретических знаний осуществляется путем самостоятельной работы практикантов в различных отделах, лабораториях. Основой работы студентов является индивидуальное задание (Программа практики) по соответствующим разделам практики. При изучении технологических процессов кадастрового учёта и регистрации объекта недвижимости особое внимание следует уделить технологическому процессу кадастрового учёта и регистрации объектов недвижимости.

***9.3 Содержание индивидуального задания***

Индивидуальное задание (Программа практики) составляется для конкретизации работы студентов во время прохождения практики для дальнейшего обеспечения соответствующим материалом процесса написания выпускной работы. Программа выдается студентам в начале практики руководителем практики от выпускающей кафедры и согласовывается с руководителями в подразделении организации по месту прохождения практики.

Объем индивидуального задания должен обеспечить занятость студентов в течение всего времени практики. Вопросы, разрабатываемые студентами, могут быть выданы на все время прохождения практики или на время прохождения практики в отдельных подразделениях организации. Тема для индивидуальной Программы практики студента выбирается в соответствии с профилем деятельности организации, предприятия места прохождения производственной практики.

***9.3.1Технологический, конструкторский и лабораторный разделы***

Перечень вопросов, предлагаемых студентам для изучения по разделам практики, приведен в пунктах 5.1. – 5.3. программы.

Степень проработки и способы изучения тех или иных вопросов зависят от возможностей организации, где проходят практику студенты, и регламентируются Программой практики.

Так, например, технологические процессы, методы и средства контроля, применяемые при изготовлении землеустроительных и кадастровых работ, могут быть изучены непосредственно на рабочих местах при выполнении студентами функций техника землеустройства и земельного кадастра. Особенности изготовления и оформления кадастровой и землеустроительной документации студенты могут освоить при участии в технологическом процессе изготовления землеустроительной и кадастровой документации в соответствии с индивидуальным заданием. С технологическим процессом, оборудованием, программным обеспечением для изготовления землеустроительной и кадастровой документации, используемых в Управлениях и отделах Росреестра, ФГУ «Кадастровая палата» и других организациях и предприятиях, связанных с землеустроительными и кадастровыми действиями, студенты знакомятся во время экскурсии по организации и предприятию.

Вопросы автоматизации землеустроительной и кадастровой работы и применения компьютерных технологий при проектировании и производстве землеустроительных и кадастровых работ могут быть освещены в лекциях, прочитанных специалистами предприятия.

В каждом подразделении студенты самостоятельно выполняют производственные задания, непосредственно связанные с темой индивидуального задания (разрабатывают проекты межевания, составляют кадастровые выписки, кадастровые паспорта, формируют межевые дела, проводят исследования приборов и оборудования и т.д.).

***9.3.2 Организационно‐экономический раздел***

В зависимости от места прохождения практики руководитель от выпускающей кафедры включает в индивидуальное задание один из следующих вопросов по ознакомлению студента с:

- формами специализации отделов и подразделений;

- схемами управления отделами и подразделениями;

- связью отделов и подразделений с другими службами организации по совместной работе над разработками и темами;

- стадиями и этапами научно-технической подготовки производства, отражающими специфику проектируемых и разрабатываемых документов;

- организацией рабочего места землеустроителя, техникой кадастровых работ, исследователя;

- принятым порядком обеспечения рабочих мест всем необходимым для выполнения планового задания;

- автоматизации рабочих мест землеустроителя, кадастрового инженера, исследователя;

- программными продуктами и ГИС-системами, принятыми в данной организации, предприятии для производства работ, информационного обмена;

- системой планирования работ;

- структурой управления подразделением организации (в отчете дать схему управления предприятием, организацией, выделить основные отделы, описать основные функции работников этих отделов);

- порядком (организацией) обеспечения рабочих мест необходимым оборудованием, приспособлениями, документацией;

- организацией рабочих мест разработчиков, исследователей;

- принятым порядком обеспечения рабочих мест разработчиков, исследователей всем необходимым для выполнения планового задания;

- системой планирования работ;

- сметами затрат на выполнение научно-исследовательской темы или проекта (этапа);

- статьями затрат, методами расчета затрат, нормативами по расчету смет затрат на выполнение земельно-кадастровых работ, на научные исследования.

***9.3.3 Вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности***

Руководитель практики от выпускающей кафедры в индивидуальное задание может включать один из типовых вопросов по обеспечению безопасности жизнедеятельности:

- анализ способов защиты человека от поражения электрическим током на рабочем месте;

- анализ возможных причин загорания в отделе (лаборатории). Меры пожарной безопасности и разработка рекомендаций по повышению пожарной безопасности в подразделении с учетом требований "Пожарная безопасность. Общие требования", и "Пожарная техника для защиты объектов. Общие требования";

- организация работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности на предприятии, надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и требований охраны труда;

- организация работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности на предприятии при выполнении топографо-геодезических работ в полевых условиях;

- разновидности инструктажа по технике безопасности.

Задание по обеспечению безопасности жизнедеятельности выдается на все время практики.

***9.3.4 Научно‐исследовательская работа студента в Программе практики***

В Программу производственной практики может быть заложен раздел научно-исследовательской работы студента, разработанный совместно с руководителем практики от выпускающей кафедры института. Научно-исследовательская работа студента может включать работу по отдельным разделам:

*1. Организационно-исследовательский раздел:*

- изучение видов деятельности научного сотрудника (работа теоретиков и экспериментаторов научных исследований в области землеустройства и кадастров, разработка методов и способов выполнения землеустроительных и кадастровых работ, применения современных технологий, приборов и оборудования для решения проблем землеустройства, кадастров и мониторинга);

- необходимость комплексного подхода к решению целого ряда проблем, понять взаимозависимость сотрудников научного коллектива, а также значение и влияние научной среды на плодотворную деятельность ученого.

*2. Научно-исследовательский раздел.*

Изучение методов по совершенствованию землеустроительных, кадастровых и мониторинговых действий.

*3. Экспериментальный раздел:*

- проведение работ по применению разработок и предложений в области землеустроительных, кадастровых и мониторинговых действий.

- исследование условий получения достоверных результатов.

***9.4 Требования к отчёту по практике***

Отчет по практике составляется по материалам, предоставленным предприятием и организацией, дневника, который ежедневно заполняется студентом по мере прохождения практики и выполнения индивидуального задания (Программы практики).

**В отчет входят:**

В состав отчета о прохождении практики входят:

1. Введение

2. Краткая природно-экономическая характеристика объекта

3. Виды, объем и подробное описание выполняемых работ

4. Характеристика ведения кадастровых работ в конкретном подразделении

5. Краткое описание наиболее интересных методов работы на практике 6. Содержание документов по кадастру

7. Возможная тема выпускной квалификационной работы

 8. Мероприятия по технике безопасности и охране труда

9. Безопасность жизнедеятельности

10. Руководство практикой со стороны производства, положительные и отрицательные стороны организации практики

 11. Заключение.

В приложении приводятся фотографии, таблицы, чертежи, рисунки и другие материалы. Общий объем отчета 30-35страниц. Отчет составляется на листах формата А4 (210х297 мм), иллюстрируется схемами, графиками, рисунками и брошюруется. На обложке отчета указывается наименование практики и ее место, ФИО студента, шифр учебной группы, ФИО руководителя практики, год проведения практики. Отчет сдается до установленной даты, проверяется и подписывается руководителем от ЗабАИ, который после этого назначает дату его защиты.

**Список литературы**

**Основная литература:**

1.Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т. Управление земельными ресурсами. т. 2 [текст] / А. А. Варламов //Учебник для вузов. – М.: КолосС, 2005. – 527 с. (29 экз)

2.Наназашвили, И. Х. Кадастр, экспертиза и оценка объектов недвижимости: [для студентов, обучающихся по специальности 270115 "Экспертиза и управление недвижимостью" и экон. специальностям] / И. Х. Наназашвили, В. А. Литовченко, В. И. Наназашвили. – М.: Высшая школа, 2009. – 431 с.(2экз)

3. Сушенцева, Н. В. Вопросы территориального планирования учебно-методическое пособие / Н. В. Сушенцева, В. И. Псарев, И. А. Гончаров. – Новосибирск, Сибирское книжное издательство, 2011. – 244 с. (37 экз)

**Дополнительная литература:**

1. Гринев, В. П. Новое в порядке предоставления земельных участков для строительства и развития застроенных территорий. – М.: Ось-89, 2009. – 160 с. (1 экз)
2. Гринев, В. П. Новое в порядке градостроительного проектирования. – М.: Ось-89, 2009. – 160 с. (1 экз)
3. Гринев, В. П. Новое в порядке информационного обеспечения градостроительной деятельности с использованием сети "Интернет" и проведения публичных слушаний. – М.: Ось-89, 2009. – 160 с. (1 экз)
4. Асаул, А. Н. Экономика недвижимости: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)". – СПб.: Питер, 2010. – 624 с. (40 экз).

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. http://www.geoprofi.ru – Электронный журнал по геодезии, картографии и навигации;
2. http://www.gisa.ru – сайт ГИС–Ассоциации, межрегиональной общественной организации содействия развитию рынка геоинформационных технологий и услуг;
3. http://journal.miigaik.ru/ – официальный сайт Московского государственного университета геодезии и картографии, электронный журнал «Известия ВУЗов. Геодезия и аэрофотосъемка»;
4. http://www.rosreestr.ru – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
5. http://www.fccland.ru – Федеральный кадастровый центр «Земля», электронный журнал «Вестник «Росреестра»;
6. http://www.urbaneconomics.ru – официальный сайт Института экономики города
7. http://www.consultant.ru – Законодательство РФ, кодексы, законы, приказы и другие документы;
8. http://www.garant.ru – Законодательство РФ, кодексы, законы, приказы и др. документы;

**Приложение А**

(рекомендуемое**)**

На бланке организации

Декану технологического

факультета ЗабАИ

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

Управление Росреестра по Забайкальскому краю не возражает принять студентку группы 122 Васильеву Валентину Ивановну для прохождения производственной практики в период с *29.06.* 201*4* года по *21.09* 201*4* года. Предприятие гарантирует предоставление необходимого материала для написания выпускной работы по профилю подготовки студента.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)

МП

**Приложение Б**

(рекомендуемое**)**

Зав. кафедрой землепользования

и кадастров

Забайкальского аграрного института –

 филиала ФГБОУ ВО ИрГАУ

им. А.А. Ежевского

профессору Ральдину Б.Б..

от студентки IV курса, гр. 122

Васильевой В.И.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения моей производственной практики Управление Росреестра по Забайкальскому краю. Руководителем производственной практики прошу назначить профессора кафедры Сергеева И.И.

Приложение: Программа прохождения производственной практики.

Студент(ка) гр.122 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Васильева

 (подпись, дата)

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Сергеев

 (подпись, дата)

**Приложение В**

(рекомендуемое)

Примерные темы, направления для программы производственной практики

1. Анализ процесса предоставления земельных участков под строительство, реконструкцию объектов недвижимости.

2. Актуализация кадастровой стоимости земель населенных пунктов.

3. Актуализация информационного обеспечения сведений ГКН.

4. Ведение государственного земельного контроля за использованием и охраной земель.

5. Ведение государственного кадастра недвижимости.

6. Ведение государственного кадастрового учёта объектов недвижимости с применением автоматизированной информационной системы «Государственный кадастр недвижимости» (АИС ГКН).

7. Ведение государственного мониторинга земель.

8. Геодезическое и картографическое обеспечение формирования объектов кадастрового учёта.

9. Дифференциация платежей за землю в административном районе с учетом государственной кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения.

10. Дифференциация платежей за землю при формировании бюджета муниципального образования.

11. Информационное обеспечение ведения государственного кадастра недвижимости.

12. Информационное обеспечение системы управления земельно-имущественным комплексом административно-территориального образования.

13. Использование информации государственного кадастра недвижимости в системе ипотечного кредитования.

14. Использование ГИС – технологий для управления земельными ресурсами муниципального образования.

15. Использование современных компьютерных технологий для целей государственного кадастра недвижимости.

16. Использование автоматизированной системы дистанционного зондирования Земли в процессе ведения мониторинга и государственного земельного контроля.

17. Индивидуальная оценка рыночной стоимости объектов земельно-имущественного комплекса.

18. Изъятие земель для целей государственного и муниципального управления.

19. Использование показателей государственного кадастра недвижимости для определения стоимости прав аренды на земельные участки.

20. Использование ГИС технологий для управления земельными ресурсами.

21. Информационное обеспечение мониторинга земель для зон с особыми условиями использования территории.

22. Информационное обеспечение формирования документации территориального планирования.

23. Прогнозирование рыночной стоимости земли и иных объектов недвижимости.

24. Мониторинг состояния сельскохозяйственных угодий по космическим снимкам.

25. Мониторинг нефтяного загрязнения земельных ресурсов на основе использования ГИС-технологий.

26. Мониторинг деградационных процессов на землях сельско-хозяйственного назначения на основе современных ГИС-технологий.

27. Мониторинг антропогенной нагрузки на земли сельскохозяйственного назначения региона на основе ГИС-технологий.

28. Организация и пути совершенствования кадастрового учета земельных участков в районе.

29. Организация ведения государственного кадастра недвижимости и мониторинга земель с использованием географических и земельных информационных систем.

30. Организация и планирование работ по государственному кадастру недвижимости в федеральном государственном предприятии.

31. Организация и планирование работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости в муниципальном образовании.

32. Организация и финансирование работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости на территории муниципального образования.

33. Организация производства и нормирование труда в землеустроительном предприятии.

34. Особенности ведения государственного кадастра недвижимости на территориях с особым правовым режимом.

35. Оценка естественных свойств почв дистанционными методами для целей бонитировки почв.

36. Охрана и рациональное использование земельных ресурсов в административном районе.

37. Оценка объектов недвижимости в условиях рыночной экономики.

38. Определение рыночной стоимости земель промышленности и иного специального назначения в регионе.

39. Оптимизация управления объектами недвижимости на основе применения современных технологий космической съемки.

40. Оценка ущерба от ограничений и обременений земельных участков, расположенных в зонах с особыми условиями использования территории.

41. Управление земельными ресурсами крупных городов.

42. Планирование использования земель и иных объектов недвижимости административно-территориальных образований.

43. Перспективное планирование размещения объектов недвижимости с использованием материалов государственного кадастра недвижимости.

44. Применение данных кадастровой оценки земель при землеустройстве.

45. Применение данных экономической оценки земель при обосновании земельных отводов.

46. Применение информации государственного кадастра недвижимости при анализе эффективности использования земель района.

47. Применение информации государственного кадастра недвижимости в отраслях хозяйственного комплекса муниципального образования.

48. Применение методов математического моделирования в планировании и управлении работами по землеустройству и государственному кадастру недвижимости.

49. Применение экономико-математических методов при оценке рыночной стоимости земли и иных объектов недвижимости.

50. Применение экономико-математических методов при определении кадастровой стоимости земли и иных объектов недвижимости.

51. Применение данных ГКН для обоснования развития и размещения линейных объектов.

52. Прогнозирование использования земель в субъекте Российской Федерации.

53. Прогнозирование использования земель в муниципальном образовании.

54. Прогнозирование использования земельных ресурсов в схеме землеустройства района.

55. Применение данных оценки при анализе эффективности использования земель.

56. Применение данных кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения при анализе эффективности использования земель.

57. Применение данных государственного кадастра недвижимости для обоснования развития и размещения дорожной сети в районе.

58. Проведение кадастровых работ в муниципальном образовании.

59. Применение сведений государственного кадастра недвижимости в целях формирования коммунальной инфраструктуры района.

60. Применение данных государственного земельного контроля в системе управления земельными ресурсами.

61. Эффективность использования земельных ресурсов муниципального района.

62. Ресурсная оценка и рациональное использование земельного фонда муниципального образования.

63. Радиационно-экологический мониторинг земель особо охраняемых природных территорий.

64. Анализ подсистемы сбора и формирования статистической отчетности информационно-аналитической системы ГКН на основе программного комплекса «Статотчетность».

65. Создание единой системы государственной регистрации прав на недвижимость и государственного кадастрового учёта недвижимости.

66. Мониторинг земель в местах сброса осадков сточных вод.

67. Современная организация и пути совершенствования государственного кадастрового учета земель в районе.

68. Создание сети референцных станций с целью информационного обеспечения государственного кадастрового учёта объектов недвижимости.

69. Система информационного взаимодействия органа кадастрового учёта и органов местного самоуправления.

70. Управление земельными ресурсами в ЗАТО.

71. Учет экологических факторов при установлении цены объектов недвижимости.

72. Учет экологических факторов при установлении платежей за землю в муниципальном образовании.

73. Учет экологических факторов при оценке объектов недвижимости.

74. Учет экологических факторов при кадастровой оценке земель населенных пунктов.

75. Учет экологических факторов при кадастровой оценке земель населенных пунктов.

76. Формирование информационной системы ГКН.

77. Формирование границ и условий использования земель с особым правовым режимом в кадастровом районе.

78. Формирование объектов кадастрового учета земель в кадастровом районе.

79. Формирование и эффективность землепользования пригородных зон.

80. Формирование и эффективность землепользования в условиях вертикальной зональности.

81. Формирование зон с особыми условиями использования земель вокруг памятников истории и культуры, и их оценка.

82. Формирование цифровой картографической основы для ведения мониторинга сельскохозяйственных земель.

83. Формирование геоинформационной системы для управления имущественным комплексом муниципального образования.

84. Формирование земельных участков для оформления прав собственности в садовом некоммерческом товариществе.

85. Формирование земельного участка под жилищное строительство при ликвидации объектов ЛЭП.

86. Формирование земельных участков под строительство и эксплуатацию объектов систем газоснабжения и газораспределения.

87. Формирование землепользования и кадастровый учет земель под объектами хранения и переработки ТБО в районе.

88. Формирование объекта недвижимости с зонами особого использования земель.

89. Эколого-хозяйственное районирование и кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения.

90. Экономическая эффективность использования земель сельскохозяйственного назначения муниципального образования.

91. Экономика, управление, организация работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости на территории субъекта Российской Федерации.

92. Экономическое обоснование стоимости земельных участков, выставляемых на конкурсы и аукционы.

93. Экономическое стимулирование рационального использования земельных ресурсов.

94. Эффективность использования земель прилегающих к крупным городам.

95. Экономическая эффективность государственного кадастра недвижимости муниципального образования.

96. Эффективность ведения государственного земельного контроля в муниципальном образовании.

97. Эффективность использования недвижимости в городах с учетом информации государственного кадастра недвижимости.

98. Эффективность землепользования земель под автомобильной дорогой в районе.

99. Эффективность использования земель промышленности в области.

100.Эффективность использования муниципальных земельных участков образованных из невостребованных земельных долей в районе.

101.Эффективность управления земельными ресурсами крупного мегаполиса.

102.Экономическое обоснование наилучшего и наиболее эффективного использования земельного участка в районе.

**Приложение Г**

(обязательный)

Титульный лист отчета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВО

 «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского»

Кафедра землепользования и кадастров

Направление:

21.03.02 – Землеустройство и кадастры

Профиль – земельный кадастр

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студентом (кой) курса группы

технологического факультета

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверил (а):

Отчет защищен « » 20...

с оценкой

Чита 20..

**Приложение Д**

**(обязательный)**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отзыв-характеристика

*Должен содержать следующие сведения.*

*1. Фамилия, имя, отчество практиканта.*

*2. Наименование организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики.*

*3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).*

*4. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками в области управления.*

*6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий, в улучшении деятельности подразделений предприятия.*

*Отзыв должен быть подписан руководителем предприятия или руководителем практики от предприятия. Подпись обязательно заверяется печатью предприятия.*

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Подпись

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

 Ф.И.О. Подпись

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

***Практика без характеристики не считается выполненной.***

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Приложение Е**

**(обязательный)**

ОТЗЫВ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ-РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРА

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Преподаватель — руководитель

практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.