

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

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

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

*Электронное издание*

Красноярск 2017

*Рецензент*

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

Составители:

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

Методические указания по производственной практике. Тип: преддипломная практика [Электронный ресурс] / С.А. Мамонтова, Ю.В. Горбунова, О.И. Горюнова [и др.]; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 26 с.

В издании представлены виды работ, выполняемые обучающимися на преддипломной практике, правила оформления документации, процедура защиты отчета по преддипломной практике и список литературы.

Предназначено для студентов 4-го курса Института землеустройства, кадастров и природообустройства, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профили «Землеустройство», «Земельный кадастр».

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Красноярского государственного аграрного университета

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1 Руководство преддипломной практикой	6
2 Виды работ, выполняемые обучающимися на преддипломной практике	8
3 Структура отчета по преддипломной практике	9
4 Ведение дневника по практике	14
5 Правила оформления отчета по преддипломной практике	15
6 Процедура защиты отчета по преддипломной практике	17
Заключение	21
Литература	22
Приложение	25

## ВВЕДЕНИЕ

Целью преддипломной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков и компетенций, полученных обучающимся по специальным дисциплинам, соответствующим основной образовательной программе направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профили «Землеустройство», «Земельный кадастр», а также сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Для реализации цели необходимо выполнить следующие задачи:

- изучить структуру организации, где проводится преддипломная практика;
- ознакомиться с деятельностью в области землеустройства и кадастров, с методами и технологиями работы;
- выполнить порученные производственные работы;
- написать отчет по индивидуальному заданию;
- собрать материалы для выпускной квалификационной работы;
- подготовить и защитить отчет по преддипломной практике.

В процессе преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

- способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
- способность использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами;
- способность использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах;
- способность использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ;
- способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости;

- способность использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства.

Преддипломная практика осуществляется на 4-м курсе в 7-м семестре. Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели.

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

Преддипломную практику студенты проходят в территориальных отделах Управления Росреестра по Красноярскому краю, территориальных отделах Управления Росреестра по Республике Бурятия и Республике Тыва, в департаменте муниципального имущества и земельных отношений администрации г. Красноярска, в Аэрогеодезическом предприятии, КРАСТИСИЗе и т.д.

# 1 РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

Общее методическое руководство преддипломной практикой осуществляет кафедра «Землеустройство и кадастры», которая назначает преподавателей-руководителей практики.

Для прохождения преддипломной практики каждому обучающемуся назначается приказом ректора руководитель от кафедры. Руководитель практики от кафедры обязан:

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

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

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

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

Все выполненные работы обучающийся оформляет в соответствии с установленными требованиями и сдает непосредственному руководителю от производства. Обучающийся несет полную ответственность за

своевременное и качественное выполнение порученной работы. Брак исправляется за счет виновного. При выполнении работ в процессе практики обучающийся руководствуется действующими указаниями и инструкциями по землеустройству и государственному кадастру недвижимости, указаниями непосредственного руководителя.

Во время преддипломной практики на обучающегося распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики на кафедру дневник с производства и отчет о преддипломной практике.

## **2 ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

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

Кроме того, практиканты должны ознакомиться с планированием, организацией и ведением кадастровых и землеустроительных работ и осуществить сбор исходной информации для написания выпускной квалификационной работы.

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

### **3 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Основным документом, по которому оценивается преддипломная практика, является отчет. Он должен быть подробным, грамотно написанным, хорошо оформленным и иметь в следующую последовательность:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).
4. Сведения о преддипломной практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, описание технологии работ).
5. Основная часть (структурируется руководителем практики в соответствии с темой индивидуального задания).
6. Материалы, собранные для написания бакалаврской работы.
7. Заключение (здесь должны быть представлены краткие выводы по результатам практики).
8. Список используемой литературы.
9. Приложения.

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

Тему индивидуального задания разрабатывает руководитель практики от кафедры «Землеустройство и кадастры» и согласует с руководителем практики в подразделении организации.

Примерный перечень тем индивидуальных заданий приведен ниже.

#### **Темы индивидуальных заданий**

1. Особенности управления использованием земельных ресурсов населенных пунктов.
2. Перевод земель из одной категории в другую.
3. Анализ процедуры формирования и порядка оформления земельных участков, различного вида использования.
4. Особенности правового регулирования оборота земель населенных пунктов в муниципальном образовании.

5. Анализ формирования правовой базы земельных отношений на уровне субъекта Российской Федерации.
6. Назначение, содержание и проблемы информационного обеспечения управления использованием земельных ресурсов на муниципальном уровне.
7. Анализ экономического механизма управления землями населенных пунктов.
8. Земельно-ресурсное сопровождение переселенческих мероприятий.
9. Землеустроительные основы аграрной реформы в регионе на современном этапе.
10. Резервирование земель при предоставлении их для строительства как особый вид ограничений (обременений) права на землю.
11. ГИС в системе управления городами и территориями.
12. Нормативно-правовые основы системы налогообложения объектов недвижимости.
13. Особенности осуществления государственного надзора за использованием и охраной земель населенных пунктов.
14. Проект территориального планирования развития муниципального образования.
15. Разработка проекта территориального зонирования муниципального образования для определения разрешенных видов использования и установления ограничений и обременений.
16. Правовая, методическая и нормативная основа градостроительства и планировки населенных пунктов.
17. Схемы территориального планирования развития муниципальных образований.
18. Генеральные планы населенных пунктов.
19. Проекты планировки населенных пунктов.
20. Ландшафтно-экологический подход к формированию устойчивой системы городского землепользования.
21. Организация использования земель на примере муниципального образования.

22. Анализ состояния и использования земельного фонда.
23. Анализ состояния и использования земель населенных пунктов.
24. Анализ использования земель особо охраняемых природных территорий в системе природопользования.
25. Анализ современного состояния и использования земель с целью формирования устойчивого землепользования муниципального образования.
26. Анализ организации использования земель в условиях реформирования земельных отношений.
27. Анализ и оценка антропогенных нагрузок с целью формирования устойчивого землепользования.
28. Формирование информационных систем для целей рационального использования земель на муниципальном уровне.
29. Формирование комплексной природоохранной программы на основе эколого-функционального зонирования территории (на материалах муниципального образования).
30. Землеустройство и территориальное планирование (на материалах муниципального образования).
31. Информационное обеспечение ведения ГКН.
32. Формирование и ведение ГКН на муниципальном уровне.
33. Организация государственного кадастрового учета земель в муниципальном образовании.
34. Формирование и ведение ГКН на застроенных территориях.
35. Геоинформационное обеспечение ведения государственного кадастра недвижимости на землях населенных пунктов.
36. Назначение, содержание и особенности государственной регистрации объектов недвижимости и осуществление сделок с ними в условиях земельно-имущественного реформирования (1991-2017).
37. Ведение кадастра муниципальных образований в системе планирования использования объектов недвижимости.
38. Назначение и содержание кадастровых систем на муниципальном уровне.

39. Земельно-имущественный комплекс крупного города как объект ГКН.
40. Планирование и организация рационального использования и охраны земель.
41. Анализ информационной основы кадастровой оценки земель населенных пунктов.
42. Особенности технологии выполнения работ по государственной кадастровой оценке земель населенных пунктов.
43. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов как составляющая процесса формирования городской недвижимости.
44. Формирование кадастровой стоимости объектов городской недвижимости.
45. Анализ кадастровой стоимости земель населенных пунктов.
46. Создание цифровых топографических планов (карт) населенных пунктов для целей ведения ГКН.
47. Топографо-геодезическое обеспечение работ при формировании объектов недвижимости.
48. Анализ формирования автоматизированной картографической системы государственного кадастра недвижимости.
49. Топографо-геодезическое обеспечение межевания земель на основе геоинформационных систем и технологий.
50. Комплекс геодезических и кадастровых работ при проведении межевания земель.
51. Формирование объектов недвижимости в системе государственного кадастрового учета.
52. Выявление особенностей формирования объектов недвижимости при постановке их на государственный кадастровый учет.
53. Содержание работ по межеванию земель в условиях реформирования земельно-имущественных отношений.
54. Геодезическое обеспечение инвентаризации земель крупных населенных пунктов.
55. Паспортизация уличной сети в общей системе инвентаризации городских земель.

56. Методические основы инвентаризации земель населенных пунктов.
57. Назначение и содержание мониторинга земель на муниципальном уровне.
58. Анализ мониторинговых исследований крупных городов.
59. Информационно-аналитическое обеспечение мониторинга земель населенных пунктов.
60. Геоинформационная система мониторинга водных объектов и нормирования экологической нагрузки.
61. Рыночная оценка земли и иной городской недвижимости.

## 4 ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

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

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

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

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

## 5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

На титульном листе отчета по преддипломной практике указываются министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, профиль, название практики, фамилия и инициалы студента, ученая степень, звание, фамилия, инициалы руководителя от кафедры, место и год защиты отчета (приложение).

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

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

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

В каждой таблице следует указывать единицы измерения.

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

Чертежи, схемы, карты окаймляются общей рамкой с отступлением от края листа на 1 см. Рамка строится в две линии: внешняя толщиной 0,5 мм, внутренняя – 2 мм, при расстоянии между ними 0,5 см сверху, справа и снизу, а слева между рамками – 2 см. В правом нижнем углу чертежа помещается угловой штамп.

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

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

## 6 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

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

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

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

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

Шкала оценивания	Критерий оценивания
87-100 баллов (отлично)	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета
73-86 баллов (хорошо)	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета
60-72 баллов (удовлетворительно)	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета

Шкала оценивания	Критерий оценивания
< 60 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание отчета не соответствует программе прохождения практики;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета</li> </ul>

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

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

Шкала оценивания	Критерий оценивания
87-100 баллов (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики</li> </ul>
73-86 баллов (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя</li> </ul>
60-72 баллов (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;</li> </ul>

Шкала оценивания	Критерий оценивания
	– может самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя
<p style="text-align: center;">&lt; 60 (неудовлетворительно)</p>	<p>– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</p> <p>– не владеет минимально необходимой терминологией;</p> <p>– , отвечая на вопросы преподавателя, допускает грубые логические ошибки, которые не может исправить самостоятельно</p>

### Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по преддипломной практике

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

19. Правовая основа осуществления государственного земельного надзора.
20. Порядок ведения ГКН.
21. Порядок ведения государственного кадастрового учета земельных участков.
22. Порядок ведения мониторинга земель.
23. Организация проведения кадастровой оценки земель и т.д.

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

Процедура защиты отчетов по преддипломной практике осуществляется не позднее 20 дней со дня начала занятий согласно графику защиты отчетов.

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

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Преддипломная практика закрепляет законодательную основу, теоретический, методический и нормативный материал для формирования у обучающихся системы исходных знаний, собственных убеждений и практических навыков, что является неременным условием воспитания у них основ мировоззрения по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры», профили «Землеустройство» и «Земельный кадастр».

Положительные рекомендации обучающегося на предприятии, где он проходил преддипломную практику, полнота исходных данных для бакалаврской работы, являются предпосылкой успешной защиты выпускной квалификационной работы и последующего трудоустройства.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации от 12.12. 1993 (ред. от 05.02.2014). – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/).

2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (в ред. от 28.12.2013, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014). – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/).

3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 28.12.2013 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2014). – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/).

4. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/)

5. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (ред. от 21.07.2014). – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/).

6. Федеральный закон «Об охране окружающей природной среды» от 10.01.2002. № 7-ФЗ. – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/).

7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 30.03.2015). – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/).

8. Постановление Правительства РФ от 10.10. 2013 № 903 «О федеральной целевой программе «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости (2014-2019 гг.)». – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/).

9. Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 (ред. от 10.06.2014) «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае». – Система «Консультант-плюс»: [https://www. consultant.ru/](https://www.consultant.ru/).

10. Варакин, Г.С. Землеустройство: учеб. пособие / Г.С. Варакин, И.С. Вершинский; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.

11. Варламов, А.А. Оценка объектов недвижимости: учеб. для вузов / А.А. Варламов, С.И. Комаров; под общ. ред. А.А. Варламова. – М.: ФОРУМ, 2011. – 287 с.
12. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т. / А.А. Варламов. – Т. 4. – М.: КолосС, 2006. – 463 с.
13. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т.: учеб. для вузов / А.А. Варламов, А.В. Севостьянов. – Т. 5. – М.: КолосС, 2008.
14. Горемыкин, В.А. Экономика недвижимости: учеб. для вузов / В.А. Горемыкин. – М.: Маркетинг, 2002. – 801 с.
15. Горемыкин, В.А. Современный земельный рынок России / В.А. Горемыкин. – М.: Дашков и К<sup>о</sup>, 2005. – 619 с.
16. Лютых, Ю.А. Расчетно-графические работы в системе Государственного кадастра недвижимости (эффективность земельно-кадастровых работ) / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2011.
17. Лютых, Ю.А. Управление использованием земельных ресурсов: учеб. пособие для вузов / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.
18. Лютых, Ю.А. Государственная регистрация, учет и оценка земель (комплект) / Ю.А. Лютых, С.А. Мамонтова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2007.
19. Михалев, Ю.А. Основы градостроительства и планировка населенных пунктов: учеб. пособие / Ю.А. Михалев; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014.
20. Михалев, Д.Ш. Инженерная геодезия: учеб. / Д.Ш. Михалев. – М.: Академия, 2006.
21. Погодина, Л.В. Инженерное обустройство территорий. Инженерные сети, инженерная подготовка и оборудование территорий, зданий и стройплощадок: учеб. / Л.В. Погодина. – М.: Дашков и К<sup>о</sup>, 2011.
22. Попова, О.С. Землеустройство: курс лекций / О.С. Попова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2010.
23. Сулин, М.А. Землеустройство: учеб. пособие / М.А. Сулин. – М.: Колос, 2009.

## *Интернет-ресурсы*

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

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

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

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Образец оформления титульного листа отчета

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

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Отчет

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ (вид и тип практики)

в организации (на предприятии) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Курс / группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (направление подготовки)

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

Руководитель от института \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Красноярск 20 \_\_

# **Методические указания по производственной практике. Тип: преддипломная практика**

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

МАМОНТОВА Софья Анатольевна  
ГОРБУНОВА Юлия Викторовна  
ГОРЮНОВА Оксана Ивановна  
СОРОКИНА Наталья Николаевна  
КАЮКОВ Андрей Николаевич  
ЛИДЯЕВА Наталья Евгеньевна

Электронное издание

Редактор Л.Э. Трибис

Подписано в свет 9.06.2017. Регистрационный номер 144  
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета  
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117  
Тел. (391) 265-01-93. e-mail: rio@kgau.ru  
e-mail