

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

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

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

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

Красноярск 2018

*Рецензент*

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

**Бадмаева, С.Э.**

Методические указания по производственной практике. Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности / С.Э. Бадмаева, Ю.А. Михалёв, Ю.В. Горбунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 24 с.

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

Предназначено для студентов магистратуры Института землеустройства, кадастров и природообустройства направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», направленности «Оценка и управление городскими территориями».

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Красноярского государственного аграрного университета

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1 Руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	7
2 Виды работ, выполняемые студентами на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	9
3 Структура отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	10
4 Ведение дневника по производственной практике.....	13
5 Правила оформления отчета по производственной практике...	14
6 Процедура защиты отчета по производственной практике....	16
Заключение.....	19
Литература.....	20
Приложение .....	23

## ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика – важная завершающая часть учебного процесса.

**Цели практики** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

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

**Задачи практики:**

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего магистра в условиях конкретной организации;
- овладение основными практическими навыками работы под руководством квалифицированных специалистов;
- приобретение студентами практического опыта самостоятельной работы по избранному направлению.

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен обладать следующими общекультурными (ОК), общепрофессиональными (ОПК) и профессиональными компетенциями (ПК):

- ОК-1 – способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- ОК-3 – готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- ОПК-1 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;
- ОПК-2 – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ПК-1 – способность оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений при организации и проведении практической деятельности в землеустройстве и кадастрах;
- ПК-2 – способность разрабатывать планы и программы организации инновационной деятельности на предприятии;

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

- ПК-5 – способность оценивать затраты и результаты деятельности организации;

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

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

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

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

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

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности имеет продолжительность 8 недель и проходится студентами на 2-м курсе (3-й семестр) с защитой отчета. Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 12,0 зачетных единиц (432 часа). Базовым учебным планом предусмотрен промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

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

возможность для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

По результатам практики студент должен овладеть компетенциями, определенными учебным планом дисциплин, знать законодательно-методическую базу землеустройства и кадастров, уметь осуществлять расчетно-аналитическую деятельность, владеть топографо-геодезическими методами и способами оформления картографической и текстовой документации.

## **1 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Общее методическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляет кафедра «Кадастр застроенных территорий и планировка населенных мест», которая назначает преподавателей-руководителей практики.

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

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

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

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшее студента на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Руководитель практики от производства расставляет студентов по объектам работ, проводит инструктаж, осуществляет контроль и приемку работ. Объем работ согласуется со сроками практики, а виды работ – с перечнем и характером материалов. Руководитель от производства по окончании практики пишет на студента характеристику,

заверяет дневник и отчет подписью и печатью. В характеристике указываются виды и объемы работ, выполненные студентом, качество выполнения, отношение студента к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки и дается общая оценка практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, пройденной студентом.

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

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

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

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

## **2 ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СТУДЕНТАМИ НА ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент может быть зачислен на штатную должность или работать в качестве стажера (практиканта). По поручению сотрудников учреждений и организаций практикант может выполнять следующие виды работ:

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

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

На практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в различных учреждениях, организациях студенты знакомятся с должностными обязанностями специалистов этих учреждений по инструкции и фактическому исполнению и проходят инструктаж по технике безопасности.

### **3 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основным документом, по которому оценивается практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, является отчет. Он должен быть подробным, грамотно написанным, хорошо оформленным и иметь следующую последовательность:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).
4. Основная часть. Индивидуальное задание.
  - 4.1 Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.
  - 4.2 Характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
5. Заключение (в заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики).
6. Список используемых источников.
7. Приложения (межевой план, кадастровый паспорт, градостроительный план и т.д.).

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

#### **Темы индивидуального задания**

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 муниципальных районов.
18. Генеральные планы муниципальных образований, городских округов.
19. Проекты планировки территорий 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 земель населенных пунктов.
23. Анализ использования земель особо охраняемых природных территорий в системе природопользования.
24. Анализ современного состояния и использования земель с целью формирования устойчивого землепользования муниципального образования.
25. Анализ организации использования земель в условиях реформирования земельных отношений.

26. Анализ и оценка антропогенных нагрузок с целью формирования устойчивого землепользования.
27. Формирование информационных систем для целей рационального использования земель на муниципальном уровне.
28. Формирование комплексной природоохранной программы на основе эколого-функционального зонирования территории (на материалах муниципального образования).
29. Землеустройство и территориальное планирование (на материалах муниципального образования).
30. Информационное обеспечение ведения ЕГРН.
31. Формирование и ведение ЕГРН на муниципальном уровне.
32. Организация государственного кадастрового учета земель в муниципальном образовании.
33. Формирование и ведение ЕГРН на застроенных территориях.
34. Геоинформационное обеспечение ведения государственного кадастра недвижимости на землях населенных пунктов.

#### **4 ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Во время практики практикант обязан вести дневник о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 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;
- сбор данных для написания магистерской диссертации.

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

По возвращении с практики дневник в виде приложения к отчету сдается руководителю практики от кафедры. Без представления дневника практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности не засчитывается.

## 5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

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

Текстовая часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести. Отчет печатается на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – *Times New Roman*, размер шрифта – 14. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 20 мм, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5 мм.

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

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

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

Чертежи, схемы, карты 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 используемых источников помещается в конце отчета.

## 6 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

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

Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике):

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

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

- оценка *«удовлетворительно»* – при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а так-

же умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

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

Критерии оценки отчета по прохождению практики (содержание отчета):

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

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

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

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

Критерии оценки ведения дневнике по практике:

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

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

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

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

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

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

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

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

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

## ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
4. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
5. Федеральная закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
6. Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
7. Федеральный закон «О государственной кадастровой оценке» от 03.07.2016 г. № 237-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
8. Федеральный закон «Об охране окружающей природной среды» от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
9. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
10. Постановление Правительства РФ от 10.10.2013 г. № 903 «О федеральной целевой программе «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости (2014–2019 годы)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.
11. Закон Красноярского края от 04.12.2008 г. № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>.

12. Бадмаева, С.Э. Экономика недвижимости: учеб. пособие / С.Э. Бадмаева; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2013. – 128 с.
13. Бадмаева, С.Э. Экономика недвижимости: метод. указания к практическим занятиям / С.Э. Бадмаева, Ю.В. Бадмаева; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 68 с.
14. Бадмаева, С.Э. Техническая инвентаризация объектов недвижимости: учеб. пособие / С.Э. Бадмаева, О.И. Иванова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2016.
15. Вараксин, Г.С. Землеустройство: учеб. пособие / Г.С. Вараксин, И.С. Вершинский; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.
16. Варламов, А.А. Оценка объектов недвижимости: учеб. для вузов / А.А. Варламов, С.И. Комаров; под ред. А.А. Варламова. – М.: ФОРУМ, 2011. – 287 с.
17. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т. / А.А. Варламов. – Т. 4. Оценка земель – М.: КолосС, 2006. – 463 с.
18. Волков, С.Н. Землеустройство: учеб. пособие / С.Н. Волков. – М.: КолосС, 2007. – 496 с.
19. Горемыкин, В.А. Экономика недвижимости: учеб. для вузов / В.А. Горемыкин. – М.: Маркетинг, 2002. – 801 с.
20. Горемыкин, В.А. Современный земельный рынок России: практ. пособие / В.А. Горемыкин. – М.: Дашков и К<sup>о</sup>, 2005. – 619 с.
21. Лютых, Ю.А. Расчетно-графические работы в системе Государственного кадастра недвижимости (эффективность земельно-кадастровых работ) / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2011.
22. Лютых, Ю.А. Управление использованием земельных ресурсов: учеб. пособие для вузов / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.
23. Лютых, Ю.А. Государственная регистрация, учет и оценка земель (комплект) / Ю.А. Лютых, С.А. Мамонтова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2007.
24. Михалёв, Ю.А. Основы градостроительства и планировка населенных пунктов: учеб. / Ю.А. Михалёв; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014.
25. Михелёва, Д.Ш. Инженерная геодезия: учеб. / Д.Ш. Михелёва. – М.: Академия, 2006. – 463 с.
26. Погодина, Л.В. Инженерное обустройство территорий. Инженерные сети, инженерная подготовка и оборудование террито-

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

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

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

### **Интернет-ресурсы**

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

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

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

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**Образец оформления титульного листа отчета**

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

Институт землеустройства, кадастров и природообустройства

Кафедра «Кадастр застроенных территорий  
и планировка населенных мест»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики  
по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

на предприятии \_\_\_\_\_  
(Название организации, предприятия)

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Курс/группа \_\_\_\_\_

(направление подготовки)

Руководитель от организации

(Ф. И.О., подпись)

Руководитель от института

(Ф.И.О., подпись)

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

Оценка \_\_\_\_\_

Красноярск 20 \_\_\_\_

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

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

**Бадмаева Софья Эрдыниевна  
Михалёв Юрий Акимович  
Горбунова Юлия Викторовна**

**Редактор Л.Э. Трибис**

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

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

Печать – ризограф. Усл. печ. л. 1,75. Тираж 53 экз. Заказ № 136

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