

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
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»,
профиль «Городской кадастр»**

Электронное издание

Красноярск 2017

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

Бадмаева, С.Э.

Методические указания по производственной практике. Технологическая практика [Электронный ресурс] / С.Э. Бадмаева, Ю.А. Михалёв, Ю.В. Горбунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 17 с.

Содержат руководство технологической практикой, правила оформления отчета, а также список литературы и приложение.

Предназначено для студентов третьего курса Института землеустройства, кадастров и природообустройства Красноярского ГАУ, направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль «Городской кадастр».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Бадмаева С.Э., Михалев Ю.А., Горбунова Ю.В., 2017
© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Руководство технологической практикой.....	5
2. Виды работ, выполняемые студентами на технологической практике	7
3. Структура отчета по технологической практике	8
4. Ведение дневника по практике.....	8
5. Правила оформления отчета по технологической практике...	9
6. Процедура защиты отчета по технологической практике.....	10
Список используемых источников.....	13
Приложение.....	16

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика – важная составляющая часть учебного процесса. Целью производственной (технологической) практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков и компетенций, полученных студентом по специальным дисциплинам, соответствующим основной профессиональной образовательной программе направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», изучение современных методов и технологий в организациях любой формы собственности.

Для реализации цели необходимо выполнить следующие задачи:

- изучить структуру организации, где проводится производственная практика;
- ознакомиться с деятельностью в области землеустройства и кадастров, с методами и технологиями работы;
- выполнить порученные производственные работы;
- подготовить и защитить отчет о производственной (технологической) практике.

В процессе производственной (технологической) практики студент должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- 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.

Производственная (технологическая) практика осуществляется на 3 курсе в 6 семестре. Продолжительность производственной (технологической) практики составляет 2 недели.

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.

В результате производственной (технологической) практики студент должен знать методы и технологии землеустройства и кадастров, уметь применять расчетно-аналитический аппарат, владеть методами оформления картографической и текстовой документации.

1. РУКОВОДСТВО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ

Общее методическое руководство технологической практикой осуществляет кафедра «Кадастр застроенных территорий и планировка населенных мест», которая назначает преподавателей-руководителей практики.

Для прохождения технологической практики каждому студенту назначается приказом ректора руководитель от кафедры. Руководитель практики от кафедры обязан:

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

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

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшее студента на технологическую практи-

ку. 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 указывают виды и объемы работ, выполненные студентом, качество выполнения, отношение студента к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки и дают общую оценку технологической практики, пройденной студентом.

На весь период технологической практики с помощью руководителя от производства студент составляет календарный план, в котором устанавливается 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 технологической практики на студента распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания технологической практики студент представляет руководителю практики на кафедру дневник с производства и отчет о технологической практике.

2. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СТУДЕНТАМИ НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

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

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

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

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

3. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Основным документом, по которому оценивается технологическая практика, является отчет. Он должен быть подробным, грамотно написанным, хорошо оформленным и составленным следующим образом:

1. Титульный лист.

2. Содержание.

3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).

4. Общие сведения о практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, производительность труда за весь период).

5. Ознакомительная часть практики (организация работ на предприятии, где проходила практика, должностные обязанности специалистов по инструкции и фактическому выполнению, охрана труда и техника безопасности на объектах работ).

6. Основная часть.

6.1. Виды работ, с которыми ознакомился студент в период практики, но не принимал участия в их выполнении.

6.2. Виды и описание технологии работ, выполненных студентом на практике (юридическая и инструктивно-справочная литература, подготовительные работы, полевые, камеральные, контроль и приемка работ, оформление выполненных работ).

7. Заключение.

8. Список используемых источников.

9. Приложения.

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

4. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

Во время практики необходимо вести дневник о прохождении технологической 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;

– сбор данных для написания выпускной квалификационной работы.

Дневник регулярно проверяет руководитель от производства, о чем делается соответствующая запись. По окончании практики студент оформляет дневник соответствующим образом. Дневник подписывает студент и руководитель 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 технологическая практика не засчитывается.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

На титульном листе отчета по технологической практике указывают министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, профиль, название практики, фамилию и инициалы студента, ученую степень, звание, фамилию, 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 печатают на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 20 мм, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5 мм.

Каждая глава отчета по практике, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Название глав, введения и заключения помещают с абзацного отступа. Между названиями глав, подразделов и следующим за ними текстом – 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. Названия 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 ином 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 помещают в конце отчета.

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ 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 студента допускают к защите, на которой присутствует комиссия кафедры, в ее состав обязательно входит 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, система-

тично, аргументированно, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными к результатам практики требованиями, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– оценка «хорошо» предполагает 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, аргументировано, грамотным языком;

– оценка «удовлетворительно» предполагает 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 также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «неудовлетворительно» предполагает, что 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, аргументировано, 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 к результатам практики требованиями, 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, аргументировано, 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 технологической практики, а также получение неудовлетворительной оценки влекут за собой повторное ее прохождение.

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

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

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (ред. от 05.02.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

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) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

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) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

4. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

5. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (ред. от 21.07.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (ред. от 20.07.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. Федеральный закон «Об охране окружающей природной среды» от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 30.03.2015) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

9. Постановление Правительства РФ от 10 октября 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».

10. Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 (ред. от 10.06.2014) «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

11. Бадмаева, С.Э. Экономика недвижимости: учеб. пособие / С.Э. Бадмаева; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2013. – 128 с.

12. 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.

13. Бадмаева, С.Э. Техническая инвентаризация объектов недвижимости: учеб. пособие / С.Э. Бадмаева, О.И. Иванова; Красноярский ГАУ. – Красноярск, 2016.

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

15. Варламов, А.А. Оценка объектов недвижимости: учеб. / А.А. Варламов, С.И. Комаров; под общ. ред. А.А. Варламова. – М.: ФОРУМ, 2011. – 287 с.

16. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 томах. Т. 4: Оценка земель / А.А. Варламов. – М.: КолосС, 2006. – 463 с.

17. Волков, С.Н. Землеустройство: учеб. пособие / С.Н. Волков. – М.: КолосС, 2007.

18. Горемыкин, В.А. Экономика недвижимости: учеб. / В.А. Горемыкин. – М.: Маркетинг, 2002. – 801 с.

19. Горемыкин, В.А. Современный земельный рынок России: практическое пособие / В.А. Горемыкин. – М.: Дашков и К, 2005. – 619 с.

20. 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.

21. Лютых, Ю.А. Управление использованием земельных ресурсов: учеб. пособие / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009.

22. Лютых, Ю.А. Государственная регистрация, учет и оценка земель (комплект) / Ю.А. Лютых, С.А. Мамонтова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2007.

23. Михалёв, Ю.А. Основы градостроительства и планировка населенных пунктов: учеб. пособие / Ю.А. Михалёв; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014.

24. Михалёва, Д.Ш. Инженерная геодезия: учеб. / Д.Ш. Михалёва. – М.: Академия, 2006.

25. Погодина, Л.В. Инженерное обустройство территорий. Инженерные сети, инженерная подготовка и оборудование территорий, зданий и стройплощадок: учеб. / Л.В. Погодина. – М.: Дашков и К°, 2011.

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

27. Сулин, М.А. Землеустройство: учеб. пособие / М.А. Сулин. – М.: Колос, 2009.

Интернет-ресурсы

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

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

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

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

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

Образец 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
тип: технологическая практика**

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
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»,
профиль «Городской кадастр»**

Электронное издание

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

Редактор М.М. Ионина

Подписано в свет 1.11.2017. Регистрационный номер 209
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru