

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Белгородский государственный технологический университет  
им. В.Г. Шухова  
Кафедра городского кадастра и инженерных изысканий

Утверждено  
научно-методическим советом  
университета

Методические указания  
к прохождению производственной практики  
для студентов III курса специальности 120303.65 – Городской кадастр  
по дисциплине «Земельный кадастр»  
и научно-исследовательской практики для студентов III курса  
направления подготовки 120700 – Землеустройство и кадастры  
профиля подготовки 120700.62 – Городской кадастр

Белгород  
2013

УДК 332.2(07)  
ББК 65.281я7  
М54

Составитель доц. *Е.П. Даниленко*

Рецензент канд. техн. наук, доц. *М.В. Кафтаева*

**М54** **Методические** указания к прохождению производственной практики для студентов III курса специальности 120303.65 – Городской кадастр по дисциплине «Земельный кадастр» и научно-исследовательской практики для студентов III курса направления подготовки 120700 – Землеустройство и кадастры профиля 120700.62 – Городской кадастр/сост. Е.П. Даниленко. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013. – 30 с.

Методические указания к прохождению производственной практики подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС ВПО основных образовательных программ и Положением о порядке организации и проведения практики студентами БГТУ им. В.Г. Шухова. Издание содержит требования по прохождению производственной и научно-исследовательской практики, порядок подготовки Отчета о производственной практике и его защиты на кафедре городского кадастра и инженерных изысканий.

Предназначено для студентов III курса специальности 120303.65 – Городской кадастр и направления подготовки 120700 Землеустройство и кадастры профиля 120700.62 – Городской кадастр.

Издание публикуется в авторской редакции.

УДК 332.2(07)  
ББК 65.281я7

©Белгородский государственный  
технологический университет  
(БГТУ) им. В.Г.Шухова, 2013

## Оглавление

1.	Общие положения по прохождению производственной и научно-исследовательской практики.....	4
2.	Цели и задачи производственной и научно-исследовательской практики .....	5
3.	Место и сроки проведения производственной практики.....	10
4.	Структура и содержание производственной практики.....	11
5.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.....	13
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.....	16
7.	Подготовка отчета и аттестация по итогам практики.....	17
8.	Материально-техническое обеспечение практики.....	22
9.	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	23
	Приложения.....	26
	Приложение 1. Образец формы дневника о прохождении практики.....	26
	Приложение 2. Образец оформления титульного листа Отчета о практике.....	27
	Приложение 3. Отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента-практиканта.....	28
	Библиографический список.....	29

## **1. Общие положения по прохождению производственной и научно-исследовательской практики**

Производственная и научно-исследовательская практика студентов представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов специальности и профиля подготовки «Городской кадастр» на предприятиях, в организациях и учреждениях.

Практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования, она направлена на закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний на основе изучения работы предприятий, организаций и учреждений, а также овладения производственными навыками работы по специальности (профилю подготовки) Городской кадастр. Производственная практика проводится с целью углубленного изучения специальных дисциплин на основе приобретения практического опыта, закрепления полученных навыков научной и практической работы, а также изучения методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы в сфере ведения кадастров и управления земельными ресурсами.

Практика может проходить в полевых, лабораторных и архивных формах.

Общее руководство практикой студентов на предприятии возлагается администрацией предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

Студенты обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики. При прохождении практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии, в организации, учреждении (базе практики), а также обязаны изучать и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

Студенты-практиканты несут ответственность за выполнение порученной работы и за ее результаты наравне со штатными сотрудниками предприятия/организации/учреждения (базы практики).

При наличии вакантных должностей на предприятии/ организации/учреждении студенты могут зачисляться на них, если профиль работы соответствует требованиям программы практики. Студенты, принятые на предприятия, в учреждения или организации на соответствующие должности и проходящие практику, осуществляют работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ и подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Студенты, заключившие контракт с работодателями, производственную и научно-исследовательскую практику проходят, как правило, на соответствующих предприятиях, в организациях и учреждениях при условии, что профиль предприятия/организации/учреждения соответствует профилю подготовки «Городской кадастр».

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики должно составлять не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру городского кадастра и инженерных изысканий письменный отчет о прохождении практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом БГТУ им. В.Г. Шухова.

## **2. Цели и задачи производственной и научно-исследовательской практики**

Основной целью производственной практики является предоставление возможности обучающимся получить практические знания о составе работ, выполняемых органами кадастрового учета, кадастровыми инженерами, кадастровыми предприятиями и организациями, и видах использования сведений государственного кадастра недвижимости органами государственной власти и местного самоуправления при принятии управленческих решений в сфере земельно-имущественных отношений.

*Целями производственной практики являются:*

1. Подготовка обучающихся к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- проектная;
- производственно-технологическая;
- научно-исследовательская.

2. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в следующих областях профессиональной деятельности:

- земельно-имущественные отношения;

- система управления земельными ресурсами и объектами недвижимости;

- организация территории землепользований;
- прогнозирование, планирование и проектирование землепользования, рационального использования и охраны земель.

3. Приобретение обучающимися практических навыков работы и компетенций в направлениях профессиональной деятельности:

- инвентаризация объектов недвижимости;
- мониторинг земель и иной недвижимости;
- налогообложение объектов недвижимости;
- риэлтерская, оценочная и консалтинговая деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса.

4. Приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной деятельности в следующих производственных сферах:

- учет, кадастровая оценка и регистрация объектов недвижимости;

- топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров;

- позиционирование объектов недвижимости, кадастровые съемки, формирование кадастровых информационных систем;

- межевание земель, формирование земельных участков и иных объектов недвижимости;

- правоприменительная деятельность по установлению права собственности на земельные участки и иные объекты недвижимости;

- осуществление контроля использования земельных участков и иных объектов недвижимости.

Основными Задачами практики являются:

- получение представления о месте, роли и задачах государственного кадастра недвижимости в системе государственного и муниципального управления земельными ресурсами;

- приобретение практических навыков работы с программными продуктами, используемыми при ведении всех видов кадастров, с кадастровыми документами, непосредственное участие студентов в выполнении кадастровых работ.

*Задачами* производственной практики являются:

1. В организационно-управленческой деятельности:

- участие в составлении технической и кадастровой документации и отчетности;

- организация и планирование работы малых коллективов исполнителей;

- обоснование научно-технических и организационных решений в

сфере управления земельными ресурсами;

- анализ результатов деятельности коллективов обеспечивающих ведение всех видов кадастров.

## 2. В проектной деятельности:

- сбор и анализ исходных данных для составления проектов и схем землеустройства, планирования использования земель, проектов развития территорий муниципальных образований и населённых пунктов, проектов формирования объектов недвижимости;

- участие в проведении предварительного технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, формирования земельных участков и размещения на них объектов капитального строительства различного назначения, планирования использования и охраны земель;

- участие в разработке проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, оформлении законченных проектных работ;

- контроль разрабатываемых проектов и технической документации по развитию единых объектов недвижимости, землеустройству и кадастрам, на соответствие требованиям стандартов, соответствия техническим условиям и другим нормативным документам.

## 3. В производственно-технологической деятельности:

- ведение Государственного кадастра недвижимости и осуществление государственного кадастрового учёта земельных участков и объектов капитального строительства

- участие в осуществлении проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству, государственному кадастру недвижимости;

- правовое обеспечение деятельности служб, предприятий и организаций в области землеустройства и кадастров;

- участие в проведении государственного контроля за использованием земли, иных объектов недвижимости, охраной земель и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством;

- использование информационных технологий, моделирования и современной техники при создании кадастровых карт и формирование кадастровых информационных систем;

- участие в технической инвентаризации объектов недвижимости;

- участие в инвентаризации и межевании земель;

- участие в проведении кадастровой оценки земельных участков и иных объектов недвижимости;

- участие в работах по реализации проектов и схем землеустройства, развития единых объектов недвижимости;

- осуществление мониторинга земель и иной недвижимости.

4. В научно-исследовательской деятельности:

- апробация автоматизированных систем проектирования, обработки кадастровой и другой информации, их анализ;

- участие в разработке новых методик проектирования, технологий выполнения топографо-геодезических работ при землеустройстве и кадастре, ведения кадастра, оценки земель и иной недвижимости;

- проведение экспериментальных исследований;

- изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта ведения кадастра, использования земли и иной недвижимости;

- участие во внедрении результатов исследований и новых разработок;

- организация защиты объектов интеллектуальной собственности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен *уметь*:

1) разрабатывать содержание проектной документации;

2) проводить государственный кадастровый учет земельных участков и иных объектов недвижимости и оценочных кадастровой стоимости;

3) моделировать процесс организации территории административно-территориальных образований, массивов земель и земельных участков, землепользований, рассчитывать параметры моделей и оптимизировать их с использованием программного обеспечения;

4) анализировать массивы нормативных, статистических и других данных, проводить их статистическую обработку и выявлять факторы, влияющие на показатели эффективности использования земли и иной недвижимости;

5) использовать пакеты прикладных программ, базы и банки данных для накопления и переработки кадастровой информации, проводить необходимые расчеты на ЭВМ; работать с современными геоинформационными и кадастровыми информационными системами;

6) использовать методы цифровой фотограмметрии и технологии дешифрирования, аэро- и космических снимков, технологии и приемы компьютерной и инженерной графики, топографического и землеустроительного черчения;

7) выполнять работы по созданию опорных межевых сетей, производить кадастровые и топографические съемки участков и перенесения проектов в натуру, геодезические, почвенные и другие виды изысканий, применять современные геодезические приборы и программно-аппаратные средства обработки геодезической информации, обеспечи-

вать необходимую точность и своевременность геодезических измерений, сопоставлять практические и расчетные результаты,

8) решать правовые вопросы регулирования земельно-имущественных отношений, разрешать земельные и имущественные споры в соответствии с действующим законодательством;

9) выполнять научные исследования в области землеустройства и кадастров и организации использования земли и недвижимости в целом;

10) разрабатывать технико-экономическое обоснование установления границ землепользований и земельных участков, использовать способы определения площадей административно-территориальных образований, отвода земель государственным, коммерческим и другим организациям;

11) проводить кадастровую оценку земель и иных объектов недвижимости;

12) осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ;

13) составлять технические задания и выполнять работы по инвентаризации земель и иной недвижимости.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен *овладеть*:

1) методами картометрии, проведения топографо-геодезических изысканий с использованием современных приборов, оборудования и технологий;

2) методикой оформления планов, карт, графических проектных и прогнозных материалов с использованием современных компьютерных технологий;

3) методикой кадастрового учета и оценки объектов недвижимости на основе современных информационных систем и технологий;

4) методикой формирования и сопровождения землеустроительной и кадастровой документации;

5) методами технической инвентаризации зданий и сооружений;

6) методами инвентаризации и межевания земель и земельных участков;

7) методикой мониторинга земель и иной недвижимости;

8) методами землеустроительного и градостроительного проектирования.

Дополнительно к профессиональным навыкам в результате прохождения производственной практики обучающийся должен научиться анализировать и оценивать социальную информацию, планировать

и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; овладеть навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения и навыками публичной речи, аргументации, навыками критического восприятия информации и навыками работы в коллективе.

### **3. Место и сроки проведения производственной практики**

Базы производственной и научно-исследовательской практики должны соответствовать профилю подготовки студентов – Городской кадастр.

Как правило, местом проведения производственной практики для студентов III курса специальности 120303.65 – Городской кадастр по дисциплине «Земельный кадастр» и научно-исследовательской практики для студентов III курса направления подготовки 120700-01 «Землеустройство и кадастры» профиля подготовки 120700.62-01 «Городской кадастр» являются:

1) территориальные органы и подведомственные организации (учреждения) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и их структурные подразделения в административно – территориальных образованиях;

2) территориальные органы Федерального агентства по управлению федеральным имуществом РФ;

3) структурные подразделения Органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие полномочия в сфере управления земельно-имущественным комплексом субъекта РФ;

4) структурные подразделения Муниципальных органов исполнительной власти, уполномоченные на решение вопросов земельно-имущественных отношений муниципального образования;

5) структурные подразделения Органов местного самоуправления административно-территориальных образований;

6) органы и организации архитектуры и градостроительства;

7) риэлтерские, оценочные и консалтинговые предприятия, организации и учреждения, осуществляющие работы в сфере земельно-имущественного комплекса;

8) топографо-геодезические предприятия, организации и учреждения;

9) научно-исследовательские предприятия и учреждения в сфере земельно-имущественных отношений, кадастровых информационных систем; мониторинга земель и иной недвижимости;

10) структурные подразделения Органов налогообложения объектов недвижимости;

11) кадастровые инженеры.

Студенты имеют право самостоятельно выбирать место прохождения практики. В этом случае на кафедру Городского кадастра и инженерных изысканий представляется письменное согласие предприятия/организации/учреждения о приеме студента на практику, с указанием наличия в штате предприятия квалифицированных кадров для руководства практикой студентов. На основании письма предприятия в БГТУ им. В.Г.Шухова подготавливается письменный договор, который после подписания предприятием/организацией/учреждением является основанием направления студента для прохождения практики на это предприятие/организацию/учреждение.

Студенты, обучающиеся на заочном отделении, самостоятельно определяют место прохождения практики. Как правило, базой практики являются вышеперечисленные организации и предприятия по месту жительства или месту работы студента.

Продолжительность практики составляет:

- производственная практика по дисциплине «Земельный кадастр» для студентов III курса специальности 120303.65 – Городской кадастр составляет 5 недель;

- научно-исследовательская практика для студентов III курса направления подготовки 120700 - Землеустройство и кадастры профиля подготовки 120700.62 - Городской кадастр составляет 6 недель.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

#### **4. Структура и содержание производственной практики**

Производственная и научно-исследовательская практика проводится в соответствии с рабочим планом, включающим в себя отдельные этапы (таблица).

В первый день практики обучающийся получает на кафедре Городского кадастра и инженерных изысканий направление на прохождение практики в конкретном предприятии, организации, учреждении. Направление подготавливается кафедрой Городского кадастра и инженерных изысканий в соответствии с Договорами на прохождение производственных практик, заключенными между БГТУ им. В.Г.Шухова и организациями, предприятиями и учреждениями. В этот же день студент обязан в соответствии с полученным направлением прибыть на базовое предприятие в отдел кадров, представиться руководителю структурного подразделения (руководителю практики от предприятия), пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с ме-

стом работы и распорядком рабочего дня предприятия.

Таблица

### Рабочий план практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Продолжительность этапа	Формы текущего контроля
1	Организация практики. Получение направления (договора) на проведение практики. Прибытие на базовое предприятие, представление руководителю подразделения (руководителю практики от предприятия), инструктаж по технике безопасности, ознакомление с распорядком рабочего дня и местом работы	1 рабочий день	Отметка предприятия на бланке Направления на практику
2	Ознакомительные работы: ознакомление с основными функциями базового предприятия, структурного подразделения изучение основных, вспомогательных и производных документов изучение используемого программного обеспечения	3-5 рабочих дня	Дневник практики
3	Производственный этап. Выполнение производственных заданий и поручений	15-17 рабочих дней	То же
4	Исследовательский этап. Определение места, значения и объема работ (услуг) предприятия в системе государственного кадастра недвижимости в общем объеме государственного и муниципального управления недвижимостью и земельными ресурсами	5-6 рабочих дней	»
5	Обработка и анализ полученной информации. Определение значения, объема и доли выполняемых работ в общей структуре базового предприятия	3-4 рабочих дня	»
6	Подготовка отчета по практике	2 рабочих дня	Отчет
7	Защита отчета	1 рабочий день	Оценка

На втором этапе практики «Ознакомительные работы», студент-практикант должен:

- ознакомиться с основными функциями базового предприятия и того структурного подразделения, в котором проходит практика;
- изучить нормативно-правовые документы, являющиеся основой деятельности предприятия/организации/учреждения;
- изучить основные, вспомогательные и производные документы, используемые и производимые предприятием и его структурными подразделениями в ходе производственной деятельности;
- изучить программное обеспечение, используемое предприятием;

ятием и его структурным подразделением в ходе производственной деятельности.

На третьем, Производственном этапе студент-практикант выполняет производственные задания и поручения своего руководителя практики от предприятия/организации/учреждения.

Исследовательский этап заключается в определении студентом-практикантом места, значения и объема работ (услуг), выполняемых (оказываемых) предприятием/организацией/учреждением в системе государственного кадастра недвижимости, в общем объеме государственного и муниципального управления недвижимостью и земельными ресурсами.

На следующем этапе студентом-практикантом производится обработка и анализ информации, полученной им в ходе предыдущих этапов практики. Студент-практикант определяет значение, объём и долю выполняемых им работ в общей структуре базового предприятия/организации/учреждения.

На каждом этапе прохождения практики студент-практикант ведёт Дневник практики, в котором в свободной письменной форме приводит описание всех выполняемых студентом видов работ в соответствии с Планом прохождения практики. Образец дневника практики приведён в приложении 1.

Обучающийся при прохождении производственной практики обязан использовать научно-производственные технологии, используемые базовым предприятием/организацией/ учреждением при осуществлении производственной деятельности.

Дневник практики, материалы и информация полученная студентом-практикантом в результате прохождения практики, используются для подготовки отчета по практике.

## **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

### **1. Общекультурные компетенции (ОК):**

- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-3);
- способность находить организационно – управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОК-4);

- умение использовать в своей деятельности нормативные правовые документы (ОК-5);

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8);

- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, способностью анализировать социальнозначимые проблемы и процессы, ориентироваться в базовых положениях экономической теории, особенностях рыночной экономики (ОК-9);

- способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-10);

- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-11);

- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-12);

- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13).

## 2. Профессиональные компетенции (ПК):

- способность применять знания об основах рационального использования земельных ресурсов, системных показателях повышения эффективности использования земель, экологической и экономической экспертизы программ, схем и проектов социально-экономического развития территории (ПК-1);

- способность использовать знания о земельных ресурсах страны и мира, мероприятиях по снижению антропогенного воздействия на территорию в пределах конкретного землепользования, муниципального образования, субъекта Федерации, региона (ПК-2);

- способность применять знание законов страны в части правовых вопросов регулирования земельно-имущественных отношений, разрешения имущественных и земельных споров, государственного контроля за использованием земель и недвижимости (ПК-3);

- способность использовать знание принципов управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустрои-

тельными работами (ПК-4);

- способность использовать знания о едином объекте недвижимости для разработки управленческих решений (ПК-5);

- способность использовать знание методик разработки проектных, предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов, и объектов недвижимости, технико-экономическому обоснованию вариантов проектных решений (ПК-6);

- способность использовать знание современных технологий автоматизации проектных, кадастровых и других работ, связанных с Государственным кадастром недвижимости, территориальным планированием, землеустройством, межеванием земель (ПК-7);

- способность использовать знание методики территориального зонирования и планирования развития городов и населенных мест, установления их границ, размещения проектируемых элементов их инженерного оборудования (ПК-8);

- способность осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и развитию единых объектов недвижимости (ПК-9);

- способность использовать знание современных автоматизированных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации о земельных участках и объектах недвижимости (ПК-10);

- способность использовать знание о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости (ПК-11);

- способность использовать знание современных географических и земельно-информационных систем (ГИС и ЗИС), способов подготовки и поддержания графической, кадастровой и другой информации на современном уровне (ПК-12);

- способность использовать знание современных технологий топографо-геодезических работ при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ, методов обработки результатов геодезических измерений, перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков (ПК-13);

- способность использовать знание современных технологий дешифрирования видеоинформации, аэро- и космических снимков, дистанционного зондирования территории, создания оригиналов карт, планов, других графических материалов для землеустройства и Государственного кадастра недвижимости (ПК-14);

- способность использовать знание современных методик и тех-

нологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-15);

- способность использовать знания современных технологий консалтинговой и инновационной деятельности, экспертизы инвестиционных проектов планирования использования земель и землеустройства (ПК-17);

- способность участвовать в разработке новых методик проектирования, технологий выполнения топографо-геодезических работ при землеустройстве и кадастре, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости (ПК-18);

- готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости (ПК-20).

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Для успешного прохождения производственной практики обучающемуся необходимо:

1) предварительно ознакомиться с предприятием/организацией/учреждением, в котором будет проходить производственная практика;

2) изучить основные цели, задачи и функции предприятия/организации/учреждения, в котором проходит производственная практика;

3) изучить организационную структуру предприятия/организации/учреждения;

4) изучить основные виды работ, выполняемые структурными подразделениями предприятия/организации/учреждения;

5) изучить законодательные, нормативные и методические и иные руководящие документы, используемые в производственной деятельности предприятием/организацией/учреждением.

Сбор материалов производится обучающимся только по согласованию с руководителем практики от предприятия/организации/учреждения. Для сбора материалов студенту-практиканту назначается наставник из числа наиболее опытных сотрудников предприятия/организации/учреждения.

Обработку полученных материалов студент-практикант производит на оборудовании предприятия/организации/учреждения под руководством наставника.

Анализ материалов производится студентом-практикантом самостоятельно, при необходимости производится консультирование с наставником. Анализ собранных материалов подготавливается в фор-

ме таблиц, графиков, диаграмм.

В конце рабочего дня студент-практикант делает краткую запись о проделанной работе в дневнике практики, указывая ее качественную и количественную стороны для последующего составления отчета по практике.

## **7. Подготовка отчета и аттестация по итогам практики**

По итогам прохождения практики обучающимся составляется письменный отчет. Составление отчета это завершающий этап практики, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические данные, источники их получения и другие сведения. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. В отдельных случаях, когда два и более обучающихся проходят практику в одном предприятии, в одном структурном подразделении, отчет может быть общим с дифференциацией объектов и видов работ для каждого студента.

Отчет студента по практике должен включать текстовый, а также графический и иллюстративный материалы. Оформление отчета производится с предоставлением необходимых схем, ксерокопий рисунков и документов, таблиц, фотографий.

Титульный лист отчета оформляется по форме, представленной в приложении 2.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- содержание;
- основные разделы отчета о практике;
- список использованных источников;
- приложения.

Структура отчета о практике должна соответствовать плану прохождения практики. В отчете необходимо указать:

- название предприятия;
- направление деятельности;
- источник финансирования (заказчик работ);
- вид конечной продукции (по возможности приложить ксерокопию, как образец оформления результатов работ);
- содержание работ, выполняемых на базовом предприятии;
- ресурсную обеспеченность (штатная численность, обеспеченность ПК, обеспеченность картографическими материалами и пр.);
- характеристику кадастрового района, в котором выполнялись работы;

- примерный объем работ, выполняемых в подразделении (количество обращений, сроки выполнения работ и др. сведения);
- виды подготавливаемых структурным подразделением документов (образцы привести в приложении к отчету).

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скрепшителем). Отчет оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм). При необходимости для оформления отдельных схем, таблиц и иллюстраций допускается использовать листы формата А3 (297×420 мм).

Текст отчета, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле - 20 мм, правое поле - 15 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

Текст отчета должен быть исполнен на компьютере на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта –кегель 14, с полуторным межстрочным интервалом, без интервалов между абзацами. Плотность, контрастность и четкость шрифта должны быть единообразными по всему тексту отчета. Цвет текста - «Авто» (черно-белая печать). Иллюстрации и таблицы могут быть как черно-белыми, так и цветными.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, фразах, выводах в тексте отчета допускается использование курсива и полужирного шрифта. Как в заголовках, так и в тексте отчета подчеркивания не допускаются.

Нумерация страниц отчета - сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится.

Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами. Названия разделов отчета располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами без переносов слов. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно. Каждый раздел отчета следует начинать с новой страницы.

Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 1,25 - 1,27 см (5 символов).

Текст отчета должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать действующим правилам русского языка.

В тексте отчета не следует:

- применять для одного и того же понятия различные термины,

даже близкие по смыслу, а также иностранные термины при наличии равнозначных по смыслу терминов в русском языке;

- использовать сокращенные обозначения единиц измерения величин, если они в тексте употребляются без цифр, за исключением единиц измерения в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;

- употреблять математические знаки без цифр (например,  $<$ ,  $>$ ,  $=$ ,  $/$ , №, %);

- употреблять аббревиатуры стандартов, методических указаний, руководящих документов и т.п. без регистрационных номеров.

Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности. При этом числа с размерностью необходимо писать цифрами, а без размерности - словами (например, цена - 10 руб.; цена повысилась в сто раз).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) объединяются единым названием «рисунок».

Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещается под ней после слова «Рис.» и номера иллюстрации (например, «Рис. 1. Блок-схема алгоритма...»).

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица» и располагается по центру. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе, точки в конце заголовков не ставятся. Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы шапку таблицы следует повторить, и над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если шапка таблицы велика, допускается ее не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение помещается над таблицей, например, в конце заголовка.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации вместе с их названиями, а также таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены от основного текста снизу и сверху пробелами с одинарным межстрочным интервалом. В поле иллюстраций и в таблице допускается более мелкий шрифт текста, чем основной текст, но не менее шрифта №10, а также меньший межстрочный интервал. На все иллюстрации и таблицы должны быть ссылки в тексте работы (например: «на рис.5 показано...», «в соответствии с данными табл.2» и т.п.).

При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте отчета проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников (например: [8]). В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация (например: [11, с.195]). Если ссылка ставится в конце предложения, то завершающая предложение точка располагается после квадратных скобок с номером ссылки (например: По прогнозам Центробанка, уровень данной ставки к концу года составит 15% [14].).

Список использованных источников необходимо располагать в конце отчета.

Использованные источники обычно группируются в списке в такой последовательности:

1. Законодательные и нормативно-методические документы и материалы - по убыванию статуса, т.е. в следующем порядке:

– федеральные нормативно-правовые акты:

Конституция РФ;

кодексы РФ;

федеральные законы;

указы, распоряжения Президента РФ;

постановления, распоряжения Правительства РФ;

приказы министерств;

инструкции, письма и т.п. иных органов власти;

– акты субъектов РФ;

– акты органов местного самоуправления.

2. Специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.) - в алфавитном порядке по фамилиям авторов;

3. Статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

Сведения об источниках, включенных в список, следует давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Сведения об интернет-источниках оформляются аналогично: с указанием автора, полного названия книги или статьи, адреса интернет-сайта. Такие источники включаются в общий список наряду с прочими книгами и статьями в алфавитном порядке по фамилиям авторов. При использовании данных с интернет-сайтов, автор и наименование издания по которым не указаны, адреса сайтов приводятся в конце списка источников, в алфавитном порядке.

Приложения следует оформлять как продолжение отчета на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки (например: «как видно из Приложения 3.» и т.п.). Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если в качестве приложения используется конкретный документ или бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу без изменений по сравнению с оригиналом, поставив на титульном листе в правом верхнем углу слово «Приложение» и его номер.

Отчет представляется на рецензию руководителю практики от предприятия/организации/учреждения - базы практики. Руководитель дает отзыв, характеризующий работу студента, степень достижения

целей практики, уровень самостоятельности, добросовестности, исполнительности, творчества студента при выполнении заданий. Отзыв руководителя практики от предприятия/организации/учреждения (приложение 3) вшивается в отчет по практике. Характеристика, данная студенту руководителем практики от предприятия/организации/учреждения, принимается во внимание при оценке итогов работы студента на практике.

По окончании практики отчет подлежит защите на кафедре городского кадастра и инженерных изысканий. Руководитель практики от кафедры городского кадастра и инженерных изысканий заслушивает выступление студента-практиканта, проверяет наличие, полноту составленного отчета и его соответствие плану практики, зачитывает отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении студентом практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета о проделанной работе. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая подлежит внесению в зачётную книжку и зачётную ведомость.

## **8. Материально-техническое обеспечение практики**

Для полноценного прохождения производственной практики в структурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления, на конкретном предприятии, организации и учреждении, студенту необходимы:

1. Автоматизированное рабочее место.
2. Пакет специализированных прикладных программ по ведению государственного кадастра недвижимости (АИС ГКН), программный комплекс приёма-выдачи документов в сфере государственного учёта и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ПК ПВД), программное обеспечение по формированию межевого плана (AvtoCad).
3. Специализированные программные комплексы ГИС «Mapinfo», ПАНОРАМА, БелГИС.
4. Картографические материалы: карты и планы населённых пунктов, межселенной территории масштаба не мельче 1:10000.
5. Материалы инвентаризации земель населённых пунктов.
6. Материалы кадастрового деления Белгородского кадастрового округа.
7. Утверждённые Генеральные планы населённых пунктов, Правила землепользования и застройки.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Для полноценного прохождения практики студент должен изучить основные нормативно-правовые документы Российского законодательства, регламентирующие вопросы регулирования земельно-имущественных отношений, управления земельными ресурсами, порядков ведения государственного кадастра недвижимости, проведения землеустройства, проведения оценки земельных участков и иных объектов недвижимости. Для вышеуказанных целей студентам рекомендуется следующая литература.

### **Кодексы Российской Федерации**

Земельный Кодекс РФ.

Жилищный кодекс Российской Федерации.

Градостроительный кодекс Российской Федерации.

Гражданский Кодекс Российской Федерации (части 1, 2, 3).

### **Федеральные законы**

- от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

- от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества».

- от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

### **Постановления Правительства РФ**

- от 29.12.2007 № 1009 «О внесении изменений в постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 745 и от 13 сентября 2005 г. № 560».

- от 13.09.2005 № 560 «Об утверждении подпрограммы «Создание системы кадастра недвижимости (2006 - 2011 годы)» федеральной целевой программы «Создание автоматизированной системы ведения государственного земельного кадастра и государственного учета объектов недвижимости (2002 - 2007 годы)».

- от 04.12.2000 № 921 «О государственном техническом учете и технической инвентаризации в Российской Федерации объектов градостроительной деятельности».

- от 18.02.1998 № 219 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

- от 13.10.1997 № 1301 «О государственном учете жилищного

фонда в Российской Федерации».

**Акты федеральных органов исполнительной власти**

- приказ Минюста РФ от 20.02.2008 № 35 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра недвижимости».

- приказ Минюста РФ от 20.02.2008 № 34 «Об утверждении форм заявлений о государственном кадастровом учете недвижимого имущества».

- приказ Минюста РФ от 18.02.2008 № 32 «Об утверждении форм кадастровых паспортов здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, земельного участка».

- приказ Минюста РФ от 19.03.2008 № 66 «Об утверждении форм кадастровой выписки о земельном участке и кадастрового плана территории».

- приказ Минэкономразвития РФ от 08.09.2006 № 268 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра объектов капитального строительства».

- приказ Минэкономразвития РФ от 5 апреля 2005 г. № 70 «Об утверждении Положения об аккредитации Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии организаций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства».

- приказ Минэкономразвития РФ от 01.09.2010 г. № 403 «Об утверждении формы технического плана здания и требований к его подготовке».

- Приказ Минэкономразвития РФ от 29.11.2010 г. № 583 «Об утверждении формы технического плана помещения и требований к его подготовке».

- приказ Минэкономразвития РФ от 13.12.2010 г. № 627 «Об утверждении формы акта обследования и требований к его подготовке».

- приказ Минэкономразвития РФ от 13.12.2010 г. № 628 «Об утверждении формы декларации об объекте недвижимости и требований к ее подготовке».

- приказ Минэкономразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1 «О сроках и порядке включения в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенных объектах недвижимости» с изменениями, внесенными Приказом Минэкономразвития РФ от 17.08.2011 г. №402.

- приказ Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 г. № 531 «Об утверждении требований к определению площади здания, помещения».

- приказ Минэкономразвития РФ от 14.10.2011 г. № 577 «О по-

рядке осуществления государственного учета зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства в переходный период применения Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» к отношениям, возникающим в связи с осуществлением государственного учета зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства».

- письмо Минэкономразвития РФ от 30.12.2011 г. № 29972-ИМ/Д23 «О некоторых вопросах, связанных с государственным учетом объектов недвижимости в переходный период применения Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости».

- приказ Минэкономразвития РФ от 23.11.2011 г. № 693 «Об утверждении формы технического плана сооружения и требований к его подготовке».

- приказ Минэкономразвития РФ от 10.02.2012 г. № 52 «Об утверждении формы технического плана объекта незавершенного строительства и требований к его подготовке».

- письмо Минэкономразвития РФ от 12.04.2010 г. № Д 23-1266 «Об организациях технической инвентаризации и технического учета объектов капитального строительства».

- письмо Минэкономразвития РФ от 06.12.2011 г. № Д23-5027 «О порядке осуществления государственного технического учета объектов капитального строительства и присвоения таким объектам адресов».

- приказ Росреестра от 18.01.2012г. № П/11 (в ред. от 18.06.2012) «Об организации работ реализации порядка осуществления государственного учета зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства в переходный период применения федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» к отношениям, возникающим в связи с осуществлением государственного учета зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 14.10.2011г. № 577, а также порядка представления в орган кадастрового учета при постановке на кадастровый учет объекта недвижимости заявления о кадастровом учете и необходимых для кадастрового документов в форме электронных документов, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 28.12.2009г. № 555».

### **Интернет-ресурсы**

Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии/ Режим доступа **[www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)**

Справочная информационная система Консультант Плюс. Режим доступа **[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)**

# Приложения

Приложение 1

Образец формы дневника  
о прохождении практики

## Дневник прохождения практики

Студента \_\_\_\_\_ (ФИО)

Группа \_\_\_\_\_

№№ п/п	Дата	Выполненные работы
1		
2		
3		
...		
...		
...		
...		

*Образец оформления титульного  
листа отчета о практике*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Белгородский государственный технологический университет  
им. В.Г. Шухова  
Кафедра городского кадастра и инженерных изысканий

**ОТЧЕТ**

**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
СТУДЕНТА (-ОВ) III КУРСА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 120303 –ГОРОДСКОЙ КАДАСТР  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЗЕМЕЛЬНЫЙ КАДАСТР»**

Выполнил (и):

Фамилия, и.о.

Подпись

1. Андреева В.В.

\_\_\_\_\_

2. Архипов В.В.

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, М.П)

Руководитель практики  
от кафедры ГКИИ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

г. Белгород

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от предприятия**  
**о работе студента-практиканта**

---

(Ф.И.О. студента)

Студент(-ка) \_\_\_\_\_ курса проходил(-а) \_\_\_\_\_  
практикув \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За	время	прохождения	практики	(***)
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Оценка за работу в период прохождения практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя

Дата:

\*\*\* в каком объеме выполнил(-а) программу практики, с какой информацией ознакомился(-лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

## Библиографический список

1. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266 -1 «Об образовании». Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2002, № 26, ст. 2517; 2004, № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 17, ст. 1932; № 44, ст. 5280.

2. Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)». Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 731.

3. Приказ Министерства образования РФ от 25.03.2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 37, 15.09.2003.

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2009 г. № 634 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 120700 Землеустройство и кадастры (квалификация (степень) "бакалавр")" (ред. от 31.05.2011) // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 29, 18.07.2011 г.

5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 сентября 2009 г. № 337 «Об утверждении перечней направлений подготовки высшего профессионального образования» (с изм. и доп.) // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №48, 30.11.2009 г. Российская газета, Фед. выпуск № 177, 12.08.2011 г.

6. Положение о порядке организации и проведения практики студентов Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова. Утверждено 23.01.2012 г. БГТУ им. В.Г. Шухова, 2012.

**Даниленко** Елена Петровна

**Методические указания**  
к прохождению производственной практики  
для студентов III курса специальности 120303.65 – Городской кадастр  
по дисциплине «Земельный кадастр»  
и научно-исследовательской практики для студентов III курса  
направления подготовки 120700– Землеустройство и кадастры  
профиля подготовки 120700.62– Городской кадастр

Подписано в печать 25.07.13. Формат 60×84/16  
Уч.-изд. л. 1,9. Усл. печ. л. 1,7. Тираж 130 экз. Цена \_\_\_\_\_.  
Отпечатано в Белгородском государственном технологическом университете

им. В.Г. Шухова  
308012, г. Белгород, ул. Костюкова, 46