



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

—
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт мелиорации, водного хозяйства и строительства
имени А.Н. Костякова

Кафедра мелиорации и рекультивации земель

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМУ

А.С. Матвеев

“23” октября 2020 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Б2. В.04(П) Учебная практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности
для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: **20.03.02** **Природообустройство и водопользование**

Направленность: Экспертиза и управление земельными ресурсами

Курс 2
Семестр 4


Форма обучения- очная

Москва, 2020

Разработчик: Пчелкин В.В. д.т.н., профессор


«22» октября 2020г.

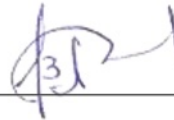
Рецензент: Сметанин В.И. д.т.н., профессор


«22» октября 2020г.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры мелиорации и рекультивации земель

«22» января 2020 г., протокол № 7

Зав. кафедрой _____



Пчелкин В.В.

Согласовано:

И.о. директора института мелиорации, водного хозяйства и строительства



Д.М. Бенин

«22» октября 2020г.

Председатель учебно-методической комиссии института мелиорации, водного хозяйства и строительства Бакштанин А.М. к.т.н., доцент



«22» октября 2020г.

Бумажный экземпляр и копия электронного варианта получены:

Методический отдел УМУ



«22» октября 2020г

Содержание		
Содержание		
	Аннотация	4
1	Цель и задачи учебной практики.	5
2	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.	9
3	Структура и содержание учебной практики.	12
3.1	Распределение часов учебной практики по видам работ и семестрам	12
3.2	Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	17
3.3	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике	19
4	Организация и руководство учебной практикой	24
4.1	Обязанности руководителя учебной практики	24
4.2	Обязанности студентов при прохождении учебной практики	25
4.3	Инструкция по технике безопасности	26
5	Методические указания по выполнению программы учебной практики	27
5.1	Документы, необходимые для аттестации по учебной практике.	27
5.2	Структура и правила оформления отчёта по учебной практике	28
6	Требования к оформлению отчёта по учебной практике.	29
6.1	Оформление текстового материала по ГОСТ 7.0.11 – 2011	29
6.2	Оформление ссылок по ГОСТР 7.0.5	30
6.3	Оформление иллюстраций по ГОСТ 2.105-95	30
6.4	Общие правила написания формул по ГОСТ 2.105-95	31
6.5	Правила оформления таблиц по ГОСТ 2.105-95	32
6.6	Правила оформления библиографического списка по ГОСТ 7.1	32
6.7	Правила оформления графических материалов	34
6.8	Правила оформления приложений по ГОСТ 2.105-95	34
6.9	Требования к лингвистическому оформлению отчёта по учебной практике.	35
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.	36
7.1	Основная литература.	36
7.2	Дополнительная литература.	37
7.3	Нормативные правовые акты	37
7.4	Методические указания, рекомендации и другие материалы	39
8	Перечень ресурсов «интернет», необходимых для освоения дисциплины	39
9	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	39
10	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	39
11	Критерии оценки умений, навыков в разрезе заявленных компетенций	43
	Приложения	53
	А Титульный лист	54
	Б Задание на практику	55
	В Рецензия	56

АННОТАЦИЯ

программы учебной практики Б2.В.04 (У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для подготовки бакалавра по направлению 20.03.02 Природообустройство и водопользование, направленность Экспертиза и управление земельными ресурсами.

Место практики в учебном плане: учебная практика проводится на втором курсе в четвертом семестре.

Форма проведения учебной практики: непрерывная (концентрированная) или дискретная, групповая или индивидуальная.

Способ проведения учебной практики: стационарная или выездная.

Цель учебной практики: освоение правовых, теоретических и практических дисциплин учебного плана для формирования следующих компетенций: ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.

Задачи учебной практики: закрепление знаний, полученных в процессе освоения учебной программы бакалавриата.

Требования к результатам освоения учебной практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции: ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.

Краткое содержание учебной практики:

- Организация учебной практики (организационные работы проводятся в течение четвертого семестра и заканчиваются до начала экзаменационной сессии).
- Этап 1. Подготовительный этап. Вводный инструктаж.
- Этап 2. Основной этап. Выполнение программы практики.
- Этап 3. Заключительный этап. Оформление и защита отчёта по учебной практике, сдача зачёта.

Место проведения учебной практики:

- 1). Лаборатория «Кадастра, землеустройства и оценки недвижимости» кафедры «Мелиорации и рекультивации земель».
- 2). Лаборатория «Мелиорации земель» кафедры «Мелиорации и рекультивации земель».
- 3). Подразделения и полигоны ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева.

Общая трудоёмкость дисциплины: две зачётные единицы (72 часа).

Промежуточный контроль по практике: зачёт.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся студентов, полученной во время аудиторских занятий;
- приобретение практических профессиональных навыков в рамках следующих компетенций ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобщение студента к социальной среде с целью приобретения социальных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Реализация цели учебной практики осуществляется в соответствии с характеристикой профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата приведённой ниже.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата:

- земельно-имущественные отношения;
- система управления земельными ресурсами и объектами недвижимости;
- организация территории землепользований;
- прогнозирование, планирование и проектирование землепользования, рационального использования и охраны земель;
- правоприменительная деятельность по установлению права собственности и контролю использования земельных участков и иных объектов недвижимости;
- мониторинг земель и иной недвижимости;
- налогообложение объектов недвижимости;
- риэлтерская, оценочная и консалтинговая деятельность в сфере земельноимущественного комплекса;
- учёт, кадастровая оценка и регистрация объектов недвижимости;
- проведение землеустройства;
- топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров;
- позиционирование объектов недвижимости, кадастровые съёмки, формирование кадастровых информационных систем; межевание земель;
- формирование земельных участков и иных объектов недвижимости; инвентаризацию земель и объектов недвижимости;
- мелиорация, рекультивация, противоэрозионная организация и охрана земель.

Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата:

- земельные и другие виды природных ресурсов;
- категории земельного фонда;
- объекты землеустройства: территории субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населённых пунктов; территориальные зоны, зоны с особыми условиями использования территорий и их части, другие объекты земельных отношений;
- территории землепользований и их части, земельные угодья;
- объекты недвижимости и кадастрового учёта;
- информационные системы и инновационные технологии в землеустройстве, кадастрах, мелиорации и рекультивации земель;

- информационные системы и технологии кадастра недвижимости; геодезическая и картографическая основы землеустройства и кадастра недвижимости, землеустроительное проектирование, планирование и организация рационального использования земель;
- земельные участки подверженные негативным природным и антропогенным воздействиям: подтоплению и затоплению, водной и ветровой эрозии, засолению и осолонцеванию, нарушению и деградации почвенного покрова, загрязнению, заражению и др.

Виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата:

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

При разработке и реализации программ бакалавриата университет ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится выпускник, исходя из потребностей рынка труда, имеющихся научно-исследовательских и материально-технических ресурсов.

Программа бакалавриата формируется университетом в зависимости от видов учебной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы:

- ориентированной на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа академического бакалавриата);
- ориентированной на практико-ориентированный, прикладной вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа прикладного бакалавриата);

Задачи профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата:

1. Организационно-управленческая деятельность:

- составление технической документации и отчётности;
- выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств и систем;
- организация и планирование работы малых коллективов исполнителей;
- обоснование научно-технических и организационных решений;
- анализ результатов деятельности коллективов;
- определение требований и составление технической документации на выполнение ремонтных работ приборов и оборудования;
- составление заявок на новое оборудование, приёмка и освоение нового оборудования и приборов;
- обоснование технических и организационных решений; составление технической документации и отчётности;
- выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств;
- составление заявок на новое оборудование, приёмка и освоение нового оборудования и приборов.

2. Проектная деятельность:

- разработка мероприятий по изучению состояния земель, включающих инвентаризацию земельных угодий, оценку качества земельных угодий; проведение почвенных, геобо-

танических и других обследований и изысканий; составление тематических карт и атласов состояния земель, планирование и организацию рационального использования земель и их охраны, описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства;

- разработка проектов организации рационального использования гражданами и юридическими лицами земельных участков для осуществления сельскохозяйственного производства; а также организации территорий, используемых общинами коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, для обеспечения их традиционного образа жизни;
- производство землеустроительных работ по установлению на местности границ субъектов Российской Федерации, границ муниципальных образований, границ населённых пунктов, границ территориальных зон, границ зон с особыми условиями использования территорий, границ частей указанных территорий, а также координатному описанию и подготовке карт (планов) данных объектов землеустройства;
- установление границ водных объектов на территориях субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населённых пунктов и земельных участков; установление прибрежных полос и водоохраных зон водных объектов;
- установление границ территории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- разработка проектов и схем землеустройства, схем использования и охраны земель, схем территориального планирования, проектов планировки территорий, проектов межевания территорий, составление градостроительных планов и межевых планов земельных участков;
- разработка рабочих землеустроительных проектов: мелиорации земель, рекультивации земель, противоэрозионной организации территории, выполаживания оврагов, землевания малопродуктивных угодий, улучшения кормовых угодий и др.;
- образование специальных земельных фондов, особо охраняемых природных территорий и территорий традиционного природопользования;
- проведение технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, проектов планировки территорий, схем территориального планирования;
- проведение мониторинга земель;
- разработка проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости, оформлению законченных проектных работ;
- контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам.

3. Научно-исследовательская деятельность:

- разработка и апробация автоматизированных систем землеустроительного проектирования, обработки и анализа кадастровой и другой информации;
- разработка новых методик проектирования, технологий выполнения работ при землеустройстве и кадастрах, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости;
- проведение экспериментальных исследований в землеустройстве, кадастрах и их внедрение в производство;
- изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости.

4. Производственно-технологическая:

- защита объектов интеллектуальной собственности;
- производственно-технологическая деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости и регистрации прав;

- осуществление проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости;
- проверка технического состояния приборов и оборудования;
- правовое обеспечение деятельности в области землеустройства и кадастров; проведение контроля за использованием земель и иной недвижимости, охраной земель и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством;
- составление тематических карт и атласов состояния и использования земель; описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства;
- использование информационных технологий, моделирования и современной техники в землеустройстве и кадастрах;
- проведение технической инвентаризации объектов недвижимости и межевания земель;
- проведение оценки земель и иных объектов недвижимости; работа по реализации проектов и схем землеустройства; осуществление мониторинга земель и недвижимости;
- ведение государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства.

Общие задачи учебной практики:

- закрепление знаний, полученных в процессе освоения учебной программы бакалавриата;
- изучение организационно-методических и нормативных документов, необходимых для выполнения программы учебной практики;
- накопление, закрепление и развитие профессиональных навыков;
- изучение особенностей структуры, текущего состояния и функционирования технологических землеустроительных процессов;
- освоение приёмов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических и других процессов в соответствии с профилем профессиональной подготовки;
- принятие участия в конкретных производственных процессах или научных исследованиях;
- усвоение приёмов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведённых практических работ и научных исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных её областях.

Конкретные задачи учебной практики, соотнесённые с видами и задачами профессиональной деятельности:

- освоение нормативно-правовой базы государственного кадастра недвижимости, землеустройства, мелиорации, рекультивации и противоэрозионной организации земель;
- изучение теоретических основ государственного кадастра недвижимости, землеустройства, мелиорации, рекультивации и противоэрозионной организации земель;
- изучение методов государственного кадастрового учёта земель и иных объектов недвижимости, государственной кадастровой оценки земель, государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества и сделки с ним;
- изучение методов проведения землеустройства, мелиорации, рекультивации и противоэрозионной организации земель;
- развитие практических навыков сбора, обработки и анализа текстовой и графической информации, необходимой для разработки проектов по землеустройству, мелиорации, рекультивации и противоэрозионной организации территории;
- развитие практических навыков проведения государственного кадастрового учёта земель и иных объектов недвижимости, государственной кадастровой оценки земель,

- государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним;
- развитие практических навыков разработки проектов по землеустройству, мелиорации, рекультивации и противоэрозионной организации территории.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение учебной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1. Требования к результатам освоения учебной дисциплины					
№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1	ПК-1	Способностью принимать профессиональные решения при строительстве и эксплуатации объектов природообустройства и водопользования	Знать технологию принятия профессиональных решений при строительстве и эксплуатации объектов природообустройства и водопользования, экспертизе и управлении земельными ресурсами	Уметь принимать профессиональные решения при строительстве и эксплуатации объектов природообустройства и водопользования, экспертизе и управлении земельными ресурсами	Владеть способностью принимать профессиональные решения при строительстве и эксплуатации объектов природообустройства и водопользования, экспертизе и управлении земельными ресурсами
2	ПК-2	Способностью использовать положения водного и земельного законодательства и правил охраны природных ресурсов при водопользовании, землепользовании и обустройстве природной среды	Знать методы использования положений водного и земельного законодательства и правил охраны природных ресурсов при водопользовании, землепользовании и обустройстве природной среды, а также экспертизе и управлении земельными ресурсами	Уметь использовать положения водного и земельного законодательства и правила охраны природных ресурсов при водопользовании, землепользовании и обустройстве природной среды, а также экспертизе и управлении земельными ресурсами	Владеть способностью использовать положения водного и земельного законодательства и правил охраны природных ресурсов при водопользовании, землепользовании и обустройстве природной среды, а также экспертизе и управлении земельными ресурсами
3	ПК-4	Способностью оперировать техническими средствами при производстве работ по природообустройству и водопользованию, при измерении основных параметров природных и технологических процессов	Знать технические средства при производстве работ по природообустройству и водопользованию, при измерении основных параметров природных и технологических процессов, а также основные положения экспертизы и управления земельными ресурсами	Уметь оперировать техническими средствами при производстве работ по природообустройству и водопользованию, при измерении основных параметров природных и технологических процессов, а также средствами экспертизы и управления земельными ресурсами	Владеть способностью оперировать техническими средствами при производстве работ по природообустройству и водопользованию, при измерении основных параметров природных и технологических процессов, а также средствами экспертизы и управления земельными ресурсами
4	ПК-10	Способность проводить изыскания по оценке состояния природных и природно-техногенных объектов для обоснования принимаемых решений при проектировании объектов природообустройства и водопользования	Знать методику проведения изысканий по оценке состояния природных и природно-техногенных объектов для обоснования принимаемых решений при проектировании объектов природообустройства и водопользования, а также методику проведения экспертизы и управления земельными ресурсами	Уметь проводить изыскания по оценке состояния природных и природно-техногенных объектов для обоснования принимаемых решений при проектировании объектов природообустройства и водопользования, а также экспертизу и управление земельными ресурсами	Владеть способностью проводить изыскания по оценке состояния природных и природно-техногенных объектов для обоснования принимаемых решений при проектировании объектов природообустройства и водопользования, а также методикой проведения экспертизы и управления земельными ресурсами

Продолжение таблицы 1.					
5	ПК-11	Способность оперировать техническими средствами при измерении основных параметров природных процессов с учётом метрологических принципов	Знать методику оперирования техническими средствами при измерении основных параметров природных процессов с учётом метрологических принципов, а также методику проведения экспертизы и управления земельными ресурсами	Уметь оперировать техническими средствами при измерении основных параметров природных процессов с учётом метрологических принципов, а также при проведении экспертизы и управления земельными ресурсами	Владеть способностью оперировать техническими средствами при измерении основных параметров природных процессов с учётом метрологических принципов, а также оперировать методикой проведения экспертизы и управления земельными ресурсами
6	ПК-16	Способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач	Знать методику использования основных законов естественнонаучных дисциплин, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач, в том числе методику экспертизы и управления земельными ресурсами	Уметь использовать основные законы естественнонаучных дисциплин, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач, в том числе методику экспертизы и управления земельными ресурсами	Владеть способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач, в том числе методикой экспертизы и управления земельными ресурсами

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Распределение часов учебной практики по видам работ и семестрам

Распределение часов учебной практики по видам работ по семестрам приведено в таблице 2.

№	Вид учебной работы		Трудоёмкость, часов	
			Всего	В том числе по семестрам
				Четвёртый семестр
1	2		3	4
-	Общая трудоёмкость по учебному плану:		зач. ед.	2
			час	72
1	Контактная работа, час.		48	48
	1.1	Вводный инструктаж группы с заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности.	1	1
	1.2	Выполнение программы практики под руководством преподавателя	39	39
	1.3	Защита Отчёта	4	4
	1.4	Сдача зачёта	4	4
2	Самостоятельная работа, час.		24	24
	2.1	Самостоятельная работа практиканта: сбор и анализ полученных данных, проведение расчётов.	16	16
	2.2	Составление «Отчёта по учебной практике»	4	4
	2.3	Подготовка к зачёту	4	4
-	Форма промежуточной аттестации		зачёт	зачёт

Структура учебной практики приведена в таблице 3.

№	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
	Этап 1. Подготовительный этап. Вводный инструктаж.	-
1.1.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	-
1.2.	Заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности	-
	Этап 2. Основной этап. Выполнение программы практики.	-
2.1.	Постановка целей, задач и содержания учебной практики. Выдача материалов, необходимых для прохождения учебной практики (рабочих тетрадей, картографического материала, методических указаний и др.).	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
2.2.	Изучение нормативно-правовой и нормативно-технической литературы, используемой при выполнении программы учебной практики	ПК-2
2.3.	Изучение теоретических и практических аспектов выполняемой работы	ПК-2

2.4.	Проведение камеральных и полевых работ по землеустройству	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
2.5.	Проведение камеральных и полевых работ по мелиорации, рекультивации, противоэрозионной организации территории	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
2.6.	Оформление отчёта по учебной практике.	ПК-16
2.7.	Подготовка к зачёту	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
	Этап 3. Заключительный этап. Защита отчёта по учебной практике и сдача зачёта	-
3.1.	Защита отчёта по учебной практике.	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
3.2.	Сдача зачёта	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.

Содержание учебной практики по дням проведения представлено в таблице 4.

Номер дня/недели практики	Содержание этапов практики	Виды учебной работы студентов	Объём, часов
1	2	3	4
Организация учебной практики (организационные работы проводятся в течение четвёртого семестра и заканчиваются до начала экзаменационной сессии)			
Четвёртый семестр	Составление списка канцелярских товаров, приборов, оборудования и инвентаря, необходимых для проведения учебной практики		-
	Подача заявки в отдел снабжения для приобретения недостающих канцелярских товаров, приборов, оборудования и инвентаря, необходимых для проведения учебной практики		-
	Получение разрешения администрации ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева на проведение учебной практики на учебных полях и территории подведомственных сельскохозяйственных предприятий.	-	-
	Подготовка лабораторий кафедры «Мелиорации и рекультивации земель» для	-	-

	проведения учебной практики.		
	Подготовка полигона Дубна для проведения учебной практики.	-	-
	Организация переезда студентов на удалённые места проведения учебной практики: полигон Дубна и сельскохозяйственные предприятия, подведомственные ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева.	-	-
	Устройство студентов на удалённом месте проведения практики.	-	-
Этап 1. Подготовительный этап. Вводный инструктаж.			
День 1.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	0,5
	Заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности	Заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности	0,5
	Всего часов	-	1
Этап 2. Основной этап. Выполнение программы практики.			
День 1.	Постановка целей, задач и содержания учебной практики. Выдача материалов, необходимых для прохождения учебной практики (рабочих тетрадей, картографического материала, методических указаний и др.).		1
	Изучение нормативно-правовой и нормативно-технической литературы, используемой при выполнении программы учебной практики	Изучение нормативно-правовой и нормативно-технической литературы по государственному кадастру недвижимости, землеустройству, государственной кадастровой оценке земель, оценке недвижимости и бизнеса, мелиорации и рекультивации земель, используемой при выполнении программы учебной практики	2
	Изучение теоретических и практических аспектов выполняемой работы	Изучение теоретических основ государственного кадастра недвижимости, землеустройства, государственной кадастровой оценки земель, оценки недвижимости и бизнеса, мелиорации и рекультивации земель	2
День 2-6	Проведение камеральных и полевых работ по землеустройству	Эколого-хозяйственное обследование территории сельскохозяйственного предприятия:	22

		5. Характеристика природных условий территории сельскохозяйственного предприятия.	
		6. Характеристика производственных условий сельскохозяйственного предприятия.	
		7. Инвентаризация земель сельскохозяйственного предприятия и заполнение поконтурной ведомости.	
		8. Характеристика контуров угодий сельскохозяйственного предприятия по уклонам.	
		9. Характеристика контуров угодий сельскохозяйственного предприятия по почвам.	
		10. Характеристика контуров угодий сельскохозяйственного предприятия по наличию природных и антропогенных процессов снижающих уровень плодородия почв.	
		11. Составление акта землеустроительного обследования территории сельскохозяйственного предприятия	
	Всего часов	-	27
День 7-10	Проведение камеральных и полевых работ по мелиорации, рекультивации, противоэрозионной организации территории	1. Мелиоративное обследование территории сельскохозяйственного предприятия: 2. Характеристика типов и подтипов водного питания контуров угодий сельскохозяйственного предприятия. 3. Характеристика мелиоративного режима земель сельскохозяйственного предприятия по угодьям. 4. Выбор методов и способов осушения земель сельскохозяйственного предприятия по контурам угодий в зависимости от типа и подтипа водного питания. 5. Выбор методов и способов орошения земель сельскохозяйственного предприятия по контурам угодий в зависимости от природных условий и выращиваемых культур.	22

		6. Разработка рекомендаций по рекультивации земель сельскохозяйственного предприятия.	2
		7. Разработка рекомендаций по противоэрозионной организации земель сельскохозяйственного предприятия.	2
	Всего часов	-	26
День 11.	Написание и оформление отчёта по учебной практике	Раздел 1. Эколого-хозяйственное обследование территории сельскохозяйственного предприятия	6
		Раздел 2. Землеустроительное обследование территории сельскохозяйственного предприятия и составление акта землеустроительного обследования	
		Раздел 3. Характеристика типов и подтипов водного питания контуров угодий сельскохозяйственного предприятия.	
		Раздел 4. Характеристика мелиоративного режима земель сельскохозяйственного предприятия по угодьям.	
		Раздел 5. Выбор методов и способов мелиорации земель сельскохозяйственного предприятия по контурам угодий.	
		Раздел 6. Рекомендации по рекультивации земель сельскохозяйственного предприятия.	
		Раздел 7. Рекомендации по противоэрозионной организации земель сельскохозяйственного предприятия.	
		Литература	
	Подготовка к зачёту	-	4
Всего часов	-	10	
Этап 3. Заключительный этап. Защита отчёта по учебной практике и сдача зачёта			
День 12.	Защита отчёта по учебной практике	-	4
	Сдача зачёта	-	4
	Всего часов	-	8
Всего часов			72

Таблица 5. Содержание и контрольные мероприятия по дням прохождения учебной практики

День	Описание выполняемых работ	Форма контроля
Этап 1. Подготовительный этап. Вводный инструктаж.		

День 1.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	-
	Заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности	-
Этап 2. Основной этап. Выполнение программы практики.		
День 1.	Постановка целей, задач и содержания учебной практики. Выдача материалов, необходимых для прохождения учебной практики (рабочих тетрадей, картографического материала, методических указаний и др.).	Опрос студентов
	Изучение нормативно-правовой и нормативно-технической литературы, используемой при выполнении программы учебной практики	Опрос студентов
	Изучение теоретических и практических аспектов выполняемой работы	Опрос студентов
День 2-6.	Проведение камеральных и полевых работ по землеустройству	Проверка выполненных работ по землеустройству
День 7-10.	Проведение камеральных и полевых работ по мелиорации, рекультивации, противоэрозионной организации территории	Проверка выполненных работ по мелиорации
День 11.	Написание и оформление отчёта по учебной практике	Проверка содержания и правильности оформления отчёта
	Подготовка к зачёту	-
Этап 3. Заключительный этап. Защита отчёта по учебной практике и сдача зачёта		
День 12.	Защита отчёта по учебной практике.	Проверка содержания и правильности оформления отчёта
	Сдача зачёта	Контрольные вопросы

3.2. Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Образовательная технология – это система, включающая представление об исходных данных и планируемых результатах обучения, средства диагностики текущего состояния обучаемых, набор моделей обучения и критерии выбора оптимальной модели обучения для конкретных условий.

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на учебной практике, классифицируются по:

- 1). Преобладающим (доминирующим) методам и способам обучения:
 - наглядные, практические;
 - проблемные, поисковые, исследовательские;
 - индивидуальные, групповые, коллективные;
 - информационные, компьютерные, мультимедийные;

- игровые, проектные, интерактивные.
- 2). Основному методологическому подходу:
- компетентностные;
 - исследовательские;
 - информационные.

На учебной практике используются утверждённые Правительством Российской Федерации и Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) технологии проведения государственного кадастрового учёта, инвентаризации и государственной кадастровой оценки объектов недвижимости (Таблица 6).

Таблица 6. Образовательные технологии, используемые на практике		
Номер дня/недели практики	Содержание этапов практики	Образовательные технологии
1	2	3
Этап 1. Подготовительный этап. Вводный инструктаж.		
День 1.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	Групповые
	Заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности	Групповые
Этап 2. Основной этап. Выполнение программы практики.		
День 1.	Постановка целей, задач и содержания учебной практики. Выдача материалов, необходимых для прохождения учебной практики (рабочих тетрадей, картографического материала, методических указаний и др.).	Проблемные.
	Изучение нормативно-правовой и нормативно-технической литературы, используемой при выполнении программы учебной практики	Индивидуальные. Проблемные. Поисковые. Исследовательские.
	Изучение теоретических и практических аспектов выполняемой работы	Индивидуальные. Проблемные. Поисковые. Исследовательские.
День 2-6.	Проведение камеральных и полевых работ по землеустройству	Индивидуальные. Практические. Проблемные. Поисковые. Исследовательские.
День 7-10.	Проведение камеральных и полевых работ по мелиорации, рекультивации, противозерозионной организации территории	Индивидуальные. Практические. Проблемные. Поисковые. Исследовательские.
День 11.	Написание и оформление отчёта по учебной практике	Индивидуальные. Практические. Проблемные. Поисковые. Исследовательские.

Этап 3. Заключительный этап. Защита отчёта по учебной практике и сдача зачёта		
День 12.	Защита отчёта по учебной практике.	Индивидуальные. Групповые.
	Сдача зачёта	Индивидуальные.

3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

1. Темы для самостоятельного изучения на учебной практике (таблица 7).

Таблица 7. Темы для самостоятельного изучения на учебной практике			
Номер дня/недели практики	Содержание этапов практики	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	2	3	4
Этап 1. Подготовительный этап. Вводный инструктаж.			
День 1.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	-	-
	Заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности	-	-
Этап 2. Основной этап. Выполнение программы практики.			
День 1.	Постановка целей, задач и содержания учебной практики. Выдача материалов, необходимых для прохождения учебной практики (рабочих тетрадей, картографического материала, методических указаний и др.).		ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
День 1.	Изучение нормативно-правовой и нормативно-технической литературы, используемой при выполнении программы учебной практики	Федеральный закон от 18 июля 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве». Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности». Порядок ведения Единого государственного реестра недвижимости (Приложение N 1 к приказу Минэкономразвития России от 16 декабря 2015 г. N 943). Постановление Правительства РФ от 23 февраля 1994 г. № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы».	ПК-2

		Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 4-ФЗ «О мелиорации земель».	
День 1.	Изучение теоретических и практических аспектов выполняемой работы	Понятие, теоретические и практические основы землеустройства и землеустроительного проектирования.	ПК-2
		Понятие и порядок проведения государственного кадастрового учёта недвижимости и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.	
		Понятие и содержание кадастровых работ.	
		Понятие, методы и способы мелиорации земель.	
		Понятие, методы и способы рекультивации земель.	
		Понятие, методы и способы противоэрозионной организации земель	
День 2-6.	Проведение камеральных и полевых работ по землеустройству	Состав камеральных и полевых подготовительных работ при внутрихозяйственном землеустройстве.	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
		Состав работ по землеустроительному обследованию территории сельскохозяйственного предприятия	
День 7-10.	Проведение камеральных и полевых работ по мелиорации, рекультивации, противоэрозионной организации территории	Состав камеральных и полевых работ по мелиорации, рекультивации, противоэрозионной организации территории	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
День 11.	Написание и оформление отчёта по учебной практике	Состав документации землеустроительного проекта.	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
		Состав документации рабочего проекта по мелиорации, рекультивации, противоэрозионной организации территории.	
Этап 3. Заключительный этап. Защита отчёта по учебной практике и сдача зачёта			
День 12.	Защита отчёта по учебной практике	-	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.
	Сдача зачёта	-	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-16.

2. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов на учебной практике:

Содержание подготовительных работ при внутрихозяйственном землеустройстве:

Подготовительные работы проводят на первом этапе внутрихозяйственного землеустройства для получения материалов, используемых для разработки землеустроительного проекта.

В процессе подготовительных работ решают следующие задачи:

- собирают, проверяют и анализируют имеющийся текстовый и графический материал, необходимый для составления и перенесения на местность проекта внутрихозяйственного землеустройства;
- устанавливают состав и объём полевых обследований и изысканий, проведение которых необходимо для сбора недостающих данных;
- изучают основания для проведения землеустройства;
- подготавливают и утверждают задание на проектирование.

Подготовительные работы проводят в две стадии:

1). Камеральная землеустроительная подготовка:

- подготовка плано-картографических материалов в масштабе 1:10000–1:100000;
- сбор сведений государственного кадастра недвижимости, государственного градостроительного кадастра, государственного лесного кадастра, государственного водного кадастра и других информационных ресурсов;
- сбор сведений государственной кадастровой оценки категорий земель;
- сбор сведений государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним;
- сбор материалов инвентаризации земель;
- сбор материалов проведённых ранее межеваний земель;
- сбор материалов, проведённых ранее почвенных, геологических, гидрогеологических, гидрологических, ботанико-культуртехнических, агрохозяйственных обследований и изысканий;
- сбор материалов составленных ранее схем и проектов землеустройства на рассматриваемую территорию;
- сбор материалов проектов перераспределения земель рассматриваемой территории;
- сбор материалов внутрихозяйственной оценки земель рассматриваемой территории;
- сбор материалов бонитировки почв рассматриваемой территории;
- сбор материалов рабочих проектов мелиорации, рекультивации, консервации земель, землевания малопродуктивных угодий, строительства дорог, строительства гидротехнических сооружений и т.д.;
- сбор материалов, характеризующих правовой режим использования земель;
- сбор данных о природных, демографических, социальных, экологических и экономических условиях рассматриваемой территории;
- сбор сведений о размещении заповедников, заказников, памятников природы, культуры и истории;
- сбор материалов установления границ и режимов использования земель особо охраняемых территорий и объектов;
- сбор материалов установления черты населенных пунктов (проект планировки и застройки, правила землепользования, материалы территориального зонирования и т.д.);
- сбор материалов проектов планировки и застройки земель поселений;

- сбор материалов установления границ муниципальных районов.
- 2). Полевое землеустроительное обследование землепользования сельскохозяйственного предприятия:**
1. Характеристика землепользования сельскохозяйственного предприятия: площадь, вид права на землю, реквизиты правоподтверждающих документов.
 2. Организационно-учебная структура сельскохозяйственного предприятия.
 3. Определение местоположения земельных массивов для размещения проектируемого сельскохозяйственного предприятия;
 4. Установление наличия, состояния и возможности использования объектов транспортной и инженерной инфраструктуры;
 5. Выбор места и выделение земельных участков для размещения усадеб сельскохозяйственного предприятия;
 6. Определение местоположения деградированных земель - загрязнённых, заражённых, подверженных эрозии и т. д.;
 7. Выявление земельных участков, нуждающихся в консервации;
 8. Выявление земельных участков, нуждающихся в улучшении и пригодных для освоения под сельскохозяйственные угодья;
 9. Проверка сохранности межевых знаков по внешним границам сельскохозяйственного предприятия;
 10. Проверка планово-картографических материалов, материалов специальных и агрохозяйственных обследований;
 11. Проведение дополнительной съёмки и обследования территории при отсутствии или непригодности имеющихся планово-картографических материалов;
 12. Осмотр местности для изучения фактического использования и качественного состояния земель, наличия и состояния инженерного оборудования, намеченных изменений границ, выявления пожеланий и возражений заинтересованных сторон;
 13. Отбор земельных участков подверженных негативным природным или антропогенным воздействиям не участвующие в сельскохозяйственном обороте для освоения в пашню, многолетние насаждения, сенокосы и пастбища.
 14. Отбор земельных участков для рекультивации и освоения в пашню, многолетние насаждения, сенокосы и пастбища.
 15. Отбор существующих сельскохозяйственных угодий для улучшения и использования под пашню, сенокосы и пастбища.
 16. Отбор земельных участков, требующих защиты почв от эрозии.
 17. Отбор земельных участков для проведения лесомелиорации (ремонта существующих и посадки новых защитных лесных насаждений).
 18. Выявление необходимости ремонта и строительства гидротехнических сооружений.
 19. Выявление потребности в ремонте и реконструкции существующих, проектировании новых водоемков.
 20. Выявление потребности в ремонте и реконструкции существующих внутрихозяйственных дорог и дорожных сооружений.
 21. Выявление потребности в проведении водных мелиораций, рекультивации земель и противозерозионной организации территории.
 22. Отбор земельных участков, требующих проведения агрономелиоративных мероприятий.
 23. Отбор земельных участков, требующих проведения мероприятий по охране земель.
 24. Отбор земельных участков, требующих проведения мероприятий по засыпке и выполаживанию оврагов
 25. Отбор земельных участков, требующих проведения культуртехнических работ.
 26. Отбор земельных участков, требующих проведения мероприятий по землеванию малопродуктивных угодий.

27. Отбор земельных участков, требующих проведения мероприятий по известкованию кислых почв.
28. Составление акта согласования проектных решений с заинтересованными сторонами;
29. Составление акта землеустроительного обследования территории;
30. Оформление и утверждение «Чертежа землеустроительного обследования», отражающего результаты проведённого обследования и предложения заинтересованных сторон, принятые для дальнейшей разработки;
31. Разработка задания на проектирование, включающее исходные данные, состав и основные показатели проекта.

Выбор темы выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами и утверждаются дирекцией института. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать государственному стандарту, профилю выпускающих кафедр, учитывать актуальные задачи науки и производства в области государственного кадастра недвижимости, землеустройства, оценки недвижимости и бизнеса, мелиорации и рекультивации земель.

Предварительно выбранная тема выпускной квалификационной работы уточняется во время прохождения практики и отражается в «Отчёте по учебной практике».

Согласно выбранным темам, студенты, в процессе учебной практики, собирают графический и текстовый материал, необходимый для разработки выпускной квалификационной работы, которая должна выполняться на материалах конкретного объекта: субъекта РФ, муниципального образования (муниципального района или поселения), земельного участка, находящегося в собственности или пользовании физического или юридического лица, учреждения организации, предприятия системы Росреестра.

Выпускная квалификационная работа должна содержать три аспекта:

- анализ современного состояния исследуемого объекта, процесса или явления;
- постановку инженерной задач по кадастру недвижимости, землеустройству, водной мелиорации, рекультивации или противоэрозионной организации земель и разработку вариантов решения;
- экономическое обоснование выбора оптимального варианта решения задачи.

Материалы для разработки выпускной квалификационной работы получают из следующих источников:

- законы и подзаконные акты муниципальных образований, субъектов Российской Федерации и Российской Федерации;
- методические материалы по государственному кадастру недвижимости, землеустройству, государственной кадастровой оценке земель, оценке недвижимости и бизнеса Министерства экономического развития, Росреестра и иных ведомств;
- методические материалы по мелиорации, рекультивации и противоэрозионной организации территории, утверждённые Правительством Российской Федерации, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и иными ведомствами;
- технические проекты и научные разработки организаций Росреестра и иных ведомств;
- материалы органов статистики муниципальных образований, субъектов Российской Федерации и Российской Федерации;
- годовые отчёты сельскохозяйственных предприятий;
- проекты внутрихозяйственного землеустройства территории сельскохозяйственных предприятий;

- проекты межхозяйственного землеустройства территории сельскохозяйственных предприятий и муниципальных районов;
- проекты агротехнической, осушительной, оросительной, противоэрозионной, рекультивационной мелиорации земель сельскохозяйственных предприятий.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

4.1. Обязанности руководителя учебной практики

А). Назначение руководителя учебной практики.

Руководитель практики назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

В исключительных случаях допускается назначение руководителей из числа опытных штатных научных сотрудников или инженеров кафедры, систематически ведущих занятия со студентами данного курса.

Б). Ответственность руководителя учебной практики.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом (заместителем декана по практике) и проректором по учебной работе за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики несёт ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

В). Обязанности руководителя коллективной или индивидуальной практики в подготовительный период.

В подготовительный период руководитель обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
4. Составить список канцелярских товаров, приборов, оборудования и инвентаря, необходимых для проведения учебной практики
5. Подать заявку в отдел снабжения для приобретения недостающих канцелярских товаров, приборов, оборудования и инвентаря, необходимых для проведения учебной практики
6. При необходимости организовать проведение специальных профилактических прививок и медосмотра.
7. Провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы с отделом охраны труда.
8. Ознакомиться с информацией о студентах группы, направляемых на практику под его руководством (личные дела, академическая успеваемость, дисциплина и т.д.) и выявить актив группы.
9. Получить разрешение администрации ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева на проведение учебной практики на учебных полях и территории подведомственных сельскохозяйственных предприятий.
10. Организовать подготовку лабораторий кафедры «Мелиорации и рекультивации земель» для проведения учебной практики.
11. Организовать подготовку полигона Дубна для проведения учебной практики.
12. Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов за неделю до начала практики, на котором необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;
 - сообщить студентам фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в Университете;
 - подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания (варианты индивидуальных заданий представлены в приложении программы практики);
 - сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
 - сообщить требования по составлению отчёта по практике;
 - напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, медицинский полис, трудовая книжка и другие документы);
 - ознакомить студентов с режимом работы, распорядком дня, особенности рабочих мест в сельскохозяйственных предприятиях, подведомственные ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева и на полигоне Дубна;
 - определить порядок выезда студентов на практику и установить место сбора всей группы в первый день практики;
 - информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.
13. Проконтролировать своевременность выплаты студентам суточных и проездных денег, а также приобретение билетов для проезда к месту практики.
 14. Подготовить проект приказа об организации практики студентов и согласовать его с методическим отделом и другими отделами университета до начала практики.
 15. Подготовить заявку в учебно-методическое управление на использование транспорта для проведения выездной практики.
 16. Организовать переезд студентов на удалённые места проведения учебной практики: полигон Дубна и сельскохозяйственные предприятия, подведомственные ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева.
 17. Организовать устройство студентов на удалённом месте проведения практики.

Г). По окончании коллективной или индивидуальной практики руководитель обязан:

1. В установленный дирекцией института срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчёт о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
2. Предоставить в управление бухгалтерского учёта Университета, в установленном порядке, отчёт об использовании аванса на командировочные расходы, связанные с проведением практики студентов.
3. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.
4. Предоставить сведения о результатах практики в дирекцию института для составления отчёта о проведении практики студентов (за подписью заведующего кафедрой).

4.2. Обязанности студентов при прохождении учебной практики

При прохождении практики студенты обязаны:

1. Неуклонно овладевать практическими навыками по избранному направлению прохождения практики.
2. Получить у руководителя практики и на кафедре, проводящей практику, консультации и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

3. . Выполнять задания, предусмотренные программой практики.
4. Своевременно и качественно выполнять все производственные задания руководителя практики.
5. Нести ответственность за выполняемую работу и её качество.
6. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики.
7. Выполнять правила внутреннего распорядка.
8. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и учебной санитарии.
9. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения руководителя практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
10. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном порядке.
11. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам, обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
12. Выбрать тему выпускной квалификационной работы по государственному кадастру недвижимости, землеустройству, государственной кадастровой оценке земель, оценке недвижимости или бизнеса, мелиорации, рекультивации или противоэрозионной организации территории в соответствии с тематикой работы на учебной практике.
13. Собрать текстовый и графический материал для выпускной квалификационной работы по выбранной теме и конкретному объекту.
14. Подготовить и сдать руководителю практики на проверку отчёт по практике в установленные сроки.
15. Защитить отчёт по практике и сдать зачёт.

4.3. Инструкция по технике безопасности

Общие положения

Студент, при прохождении учебной практики обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретных видов работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Перед началом практики руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, учебной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики. Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противоэнцефалитные прививки.

Опасные и вредные производственные факторы:

- падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные и иные опасные деревья, кустарники;
- движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов;

- повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещённости.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на студентов опасных и вредных производственных факторов руководитель учебной практики обязан обеспечить:

- бесплатной спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по видам работ в соответствии с действующими «Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи»;
- проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Студент обязан:

- выполнять задания руководителя учебной практики, по которым он обучен и проинструктирован по охране труда;
- выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведённых местах и соблюдать требования пожарной безопасности;
- работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо:

- оказать пострадавшему первую помощь (каждый работник должен знать порядок её оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки);
- по возможности сохранить обстановку несчастного случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

В соответствии с действующим законодательством студент обязан:

- выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты;
- своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противостолбчатные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма;

В случае установления нарушения, которое привело к несчастному или иному случаю нарушения здоровья, может быть установлена частичная вина самого пострадавшего и применены меры дисциплинарного воздействия, а если это привело к тяжёлым последствиям для окружающих – мера ответственности, установленная действующим законодательством.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Аттестация практики осуществляется на основании проверки содержания и правильности оформления Отчёта о прохождении практики и сдачи зачёта.

5.2. Структура отчёта по учебной практике

Общие требования к отчёту:

- чёткость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчёта:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчёта приведён в Приложении.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчёта сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчёте сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчёта, требования к которым определяются настоящей программой и методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются заданием студенту и методическими указаниями к выполнению программы практики.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчёта.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчёта (не менее 20 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения. Приложения являются самостоятельной частью отчёта, включающий материал, дополняющий основной текст.

В качестве приложений в отчёт могут включаться:

- графики, диаграммы;

- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчётности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчёт и т.д.

Основная часть «Отчёта по учебной практике» должен включать следующие разделы:

Понятие межевания земель. Межевой план. Общие понятия и определения
Описание прохождения практики (место прохождения производственной практики, объект работ, виды и объёмы выполняемых работ)

Методы и содержание выполнения работы:

- Тахеометрическая съёмка местности
- Обработка данных
- Межевание объектов землеустройства

Межевой план

1. Перечень документов, использованных при подготовке межевого плана
 2. Сведения о геодезической основе, использованной при подготовке межевого плана. Система координат МСК-50
 3. Сведения о средствах измерений
 4. Сведения о наличии зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства на исходных или измененных земельных участках
 5. Сведения о частях исходных, измененных или уточняемых земельных участков
- Заключение

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Оформление текстового материала по ГОСТ 7.0.11 – 2011

- 1). Отчёт должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
- 2). Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
- 3). Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
- 4). Страницы отчёта должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в середине нижнего поля. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. Рецензия - страница 2, затем 3 и т.д.
- 5). Разделы имеют сквозную нумерацию в пределах работы и обозначаются арабскими цифрами. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.
- 6). Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела и порядковый номер подраздела (параграфа), разделённые точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
- 7). Разделы работы по объёму должны быть пропорциональными. Каждый раздел начинается с новой страницы.
- 8). В работе необходимо чётко и логично излагать свои мысли, следует избегать повторов и отступлений от основной темы. Не следует загромождать текст длинными описательными материалами.
- 9). На последней странице отчёта ставятся дата окончания работы и подпись автора.
- 10). Законченную текстовую часть отчёта в бумажном варианте помещают в папку, в цифровом варианте – записывают на цифровой носитель (CD или DVD).

- 11). Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчёт обучающийся регистрирует на кафедре и сдаёт на проверку руководителю на проверку и рецензирование. Срок рецензирования – не более 7 дней.

6.2. Оформление ссылок по ГОСТР 7.0.5

При написании отчёта необходимо давать краткие внутритекстовые библиографические ссылки. Если делается ссылка на источник в целом, то необходимо, после упоминания автора или авторского коллектива, а также после приведённой цитаты из работы, указать в квадратных скобках номер этого источника в библиографическом списке. Например: По мнению Ван Штраалена, существуют по крайней мере три случая, когда биоиндикация становится незаменимой [7].

Допускается внутритекстовые библиографические ссылки заключать в круглые скобки, с указанием авторов и года издания объекта ссылки. Например, (Черников, Соколов 2018).

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в ней указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, заключая в квадратные скобки. Например, [10, с. 81]. Допускается оправданное сокращение цитаты путём замены пропущенных слов многоточием.

6.3. Оформление иллюстраций по ГОСТ 2.105-95

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, в пределах каждого раздела. При этом, номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделённых точкой. Например: Рисунок 1.1.

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 - Жизненные формы растений. Точка в конце названия не ставится.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Независимо от того, какая представлена иллюстрация - в виде схемы, графика, диаграммы - подпись всегда должна быть «Рисунок». Подписи типа «Схема 1.2», «Диагр. 1.5» не допускаются.

Схемы, графики, диаграммы (если они не внесены в приложения) должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте отчёта. Допускается размещение иллюстраций через определенный промежуток текста в том случае, если размещение иллюстрации непосредственно после ссылки на нее приведет к разрыву и переносу на следующую страницу.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены составные части изделия, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций, а для электро- и радиоэлементов - позиционные обозначения, установленные в схемах данного изделия.

Исключение составляют электро- и радиоэлементы, являющиеся органами регулировки или настройки, для которых (кроме номера позиции) дополнительно указывают в подрисуночном тексте назначение каждой регулировки и настройки, позиционное обозначение и надписи на соответствующей планке или панели.

Допускается, при необходимости, номер, присвоенный составной части изделия на иллюстрации, сохранять в пределах документа.

Для схем расположения элементов конструкций и архитектурно-строительных чертежей зданий (сооружений) указывают марки элементов. При ссылке в тексте на отдельные элементы деталей (отверстия, пазы, канавки, буртики и др.) их обозначают прописными буквами русского алфавита.

6.4. Общие правила написания формул по ГОСТ 2.105-95

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Большие, длинные и громоздкие формулы, которые имеют в составе знаки суммы, произведения, дифференцирования, интегрирования, размещают на отдельных строках. Это касается также и всех нумеруемых формул. Для экономии места, несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под одной. Небольшие и несложные формулы, которые не имеют самостоятельного значения, вписывают внутри строк текста.

Объяснение значений символов и числовых коэффициентов нужно подавать непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента нужно подавать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы нужно выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы нужно оставить не меньше одной свободной строки. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножение.

Нумеровать следует лишь те формулы, на которые есть ссылка в следующем тексте.

Порядковые номера формул помечают арабскими цифрами в круглых скобках около правого поля страницы без точек от формулы к ее номеру. Формулы должны нумероваться в пределах раздела арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой (Например, 4.2). Номер, который не вмещается в строке с формулой, переносят ниже формулы. Номер формулы при ее перенесении вмещают на уровне последней строки. Если формула взята в рамку, то номер такой формулы записывают снаружи рамки с правой стороны напротив основной строки формулы. Номер формулы-дроби подают на уровне основной горизонтальной черточки формулы.

Номер группы формул, размещенных на отдельных строках и объединенных фигурной скобкой, помещается справа от острия парантеза, которое находится в середине группы формул и направлено в сторону номера.

Общее правило пунктуации в тексте с формулами такое: формула входит в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации: а) в тексте перед формулой обобщающее слово; б) этого требует построение текста, который предшествует формуле.

Знаками препинания между формулами, которые идут одна под одной и не отделены текстом, могут быть запятая или точка с запятой непосредственно за формулой к ее номеру.

Пример: Влажность почвы W в % вычисляется по формуле:

$$W = \frac{(m_1 - m_0) \times 100}{(m_0 - m)}, \quad (4.2)$$

где

m_1 , - масса влажной почвы со стаканчиком, г;

m_0 - масса высушенной почвы со стаканчиком, г;

m - масса стаканчика, г.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках. Например: Из формулы (4.2) следует...

6.5. Правила оформления таблиц по ГОСТ 2.105-95

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются в пределах раздела, при этом, номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы внутри раздела, разделённых точкой (Например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения (Например: Приложение 2, табл. 2).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с её номером через тире (Например: Таблица 3 – Аккумуляция углерода в продукции агроценозов за 1981-2015 гг.).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы (Например: Продолжение таблицы 3).

Таблицы, занимающие страницу и более, обычно помещают в приложение. Таблицу с большим количеством столбцов допускается размещать в альбомной ориентации. В таблице допускается применять размер шрифта 12, интервал 1,0.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но заголовок столбцов и строк таблицы должны быть отделены линией от остальной части таблицы.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Пример:

Таблица 3 – Аккумуляция углерода в продукции агроценозов за 1981-2019 гг., тыс. т С·год⁻¹

Ландшафтно-климатическая зона	га	ANP	BNP	NPP
1	2	3	4	5
Лесостепь	42054	84,52	61,85	146,37
Степь	150201	221,70	246,72	468,42

-----разрыв страницы-----

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
Сухостепь	52524	79,05	71,14	150,19
Итого	244779	385,27	379,71	764,98

6.6. Правила оформления библиографического списка по ГОСТ 7.1

Оформление книг

Оформление книг с 1 автором

Орлов, Д.С. Химия почв / Д.С. Орлов. – М.: Изд-во МГУ, 1985. – 376 с.

Оформление книг с 2-3 авторами

Жуланова, В.Н. Агрочувствительность Тувы: свойства и особенности функционирования / В.Н. Жуланова, В.В. Чупрова. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2010. – 155 с.

Оформление книг с 4 и более авторами

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и др.] – СПб.: Питер, 2014. – 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Наумов, В.Д. География почв. Почвы тропиков и субтропиков: учебник / В.Д. Наумов – М.: «ИНФРА-М», 2014. – 282 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Использование дистанционных методов исследования при проектировании адаптивно-ландшафтных систем земледелия: уч. пособие / И.Ю. Савин, В.И.Савич, Е.Ю. Прудникова, А.А. Устюжанин; под ред. В.И. Кирюшина. – М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2014. – 180 с.

Многотомные книги

Боков, А.Н. Экономика Т.2. Микроэкономика / А.Н. Боков. – М.: Норма, 2014. – 532 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка / С.И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е.И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 1999. – 1055 с.

Оформление статей из журналов и периодических сборников

1. Яковлев, П.А. Продуктивность яровых зерновых культур в условиях воздействия абиотических стрессовых факторов при обработке семян селеном, кремнием и цинком / П.А. Яковлев // Агрехимический вестник. – 2014. – № 4. – С. 38–40.

2. Krylova, V.V. Hypoxic stress and the transport systems of the peribacteroid membrane of bean root nodules / V.V. Krylova, S.F. Izmailov // Applied Biochemistry and Microbiology, 2011. – Vol. 47. – №1. – P.12-17.

3. Сергеев, В.С. Динамика минерального азота в черноземе выщелоченном под яровой пшеницей при различных приемах основной обработки почвы / В.С. Сергеев // Научное обеспечение устойчивого функционирования и развития АПК: материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Уфа, 2009. – С. 58-62.

4. Shumakova, K.B. The development of rational drip irrigation schedule for growing nursery apple trees (*Malus domestica* Borkh.) in the Moscow region/ K.B. Shumakova, A.Yu. Burmistrova // European science and technology: materials of the IV international research and practice conference. Vol. 1. Publishing office Vela Verlag Waldkraiburg – Munich – Germany, 2013. – P. 452–458.

Оформление диссертаций

Жуланова, В.Н. Гумусное состояние почв и продуктивность агроценозов Тувы // В.Н. Жуланова. – Дисс. ... канд.биол.наук. Красноярск, 2005. – 150 с.

Автореферат диссертации

Козеичева, Е.С. Влияние агрохимических свойств почв центрального нечерноземья на эффективность азотных удобрений: Автореф. дис. канд. биол. наук: 06.01.04 – М.: 2011. – 23с.

Описание нормативно-технических и технических документов

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» – Введ. 2009-01-01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 23 с.

2. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередаточное устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Описание официальных изданий

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013. – 63 с.

Депонированные научные работы

1. Крылов, А.В. Гетерофазная кристаллизация бромида серебра / А.В. Крылов, В.В. Бабкин; Редкол. «Журн. прикладной химии». – Л., 1982. – 11 с. – Деп. в ВИНТИ 24.03.82; № 1286-82.

2. Кузнецов, Ю.С. Изменение скорости звука в холодильных расплавах / Ю.С. Кузнецов; Моск. хим.-технол. ун-т. – М., 1982. – 10 с. – Деп. в ВИНТИ 27.05.82; № 2641.

Электронные ресурсы

1. Суров, В.В. Продуктивность звена полевого севооборота / В.В. Суров, О.В. Чухина // Молочнохозяйственный вестник. – 2012. – №4(8) [Электронный журнал]. – С.18-23. – Режим доступа: URL molochное.ru/journal.

2. Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

6.7. Правила оформления графических материалов

Графическая часть выполняется на одной стороне белой чертёжной бумаги в соответствии с требованиями ГОСТ 2.301-68 формата А1 (594x841). В обоснованных случаях для отдельных листов допускается применение других форматов.

Требования к оформлению графической части изложены в стандартах ЕСКД: ГОСТ 2.302-68* «Масштабы»; ГОСТ 2.303-68* «Линии»; ГОСТ 2.304-81* «Шрифты», ГОСТ 2.305-68** «Изображения – виды, разрезы, сечения» и т. д. Основная надпись на чертежах выполняется по ГОСТ 2.104-68*. Оформление основной надписи графической части выполняется в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013 СПДС.

Чертежи должны быть оформлены в полном соответствии с государственными стандартами: «Единой системы конструкторской документации» (ЕСКД); «Системы проектной документации для строительства» (СПДС (ГОСТ 21)) и других нормативных документов. На каждом листе тонкими линиями отмечается внешняя рамка по размеру формата листа, причем вдоль короткой стороны слева оставляется поле шириной 25 мм для подшивки листа. В правом нижнем углу располагается основная подпись установленной формы, **приложение Г**.

6.8. Правила оформления приложений по ГОСТ 2.105-95

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова "Приложение" и его обозначения. Приложение должно иметь заголовки, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается использование для обозначения приложений арабских цифр. После слова "Приложение" следует буква (или цифра), обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, оформляют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6.9. Требования к лингвистическому оформлению отчёта по учебной практике

Отчёт должен быть написан логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании отчёта не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...;
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить;
- установлено, что;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить;
- можно сделать вывод о том, что;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании отчёта необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
 - *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
 - *во – первых, во – вторых и т. д.;*
 - *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
 - *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
 - *в последние годы, десятилетия;*
- для сопоставления и противопоставления:
 - *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
 - *как..., так и...;*
 - *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
 - *по сравнению, в отличие, в противоположность;*
- для указания на следствие, причинность:
 - *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
 - *отсюда следует, понятно, ясно;*
 - *это позволяет сделать вывод, заключение;*
 - *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
 - *в результате;*
- для дополнения и уточнения:
 - *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;*
 - *главным образом, особенно, именно;*
- для иллюстрации сказанного:
 - *например, так;*

- проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
- подтверждением выше сказанного является;
- для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
 - было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
 - как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
 - аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
 - по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;
- для введения новой информации:
 - рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
 - перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
 - остановимся более детально на...;
 - следующим вопросом является...;
 - еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;
- для выражения логических связей между частями высказывания:
 - как показал анализ, как было сказано выше;
 - на основании полученных данных;
 - проведенное исследование позволяет сделать вывод;
 - резюмируя сказанное;
 - дальнейшие перспективы исследования связаны с....

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;
- в связи, в результате;
- при условии, что, несмотря на...;
- наряду с..., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте отчёта было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всём тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, чётко определённое автором отчёта значение.

В отчёте должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Основная литература

1. Волков С.Н. Землеустройство. Т.1. Теоретические основы землеустройства. – М.: Колос, 2001. – 496 с. (Учебники и учебные пособия для студентов высш. учеб. заведений).
2. Волков С.Н. Землеустройство. Т.2. Землеустроительное проектирование. Внутрихозяйственное землеустройство. – М.: Колос, 2001. – 648 с. (Учебники и учебные пособия для студентов высш. учеб. заведений).
3. Волков С.Н. Землеустройство. Т.3. Землеустроительное проектирование. Межхозяйственное (территориальное) землеустройство. – М.: Колос, 2002. – 384 с. (Учебники и учебные пособия для студентов высш. учеб. заведений).
4. Волков С.Н. Землеустройство. Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений. / С.Н. Волков. – М.: ГУЗ, 2013. – 992 с. Ил. 75 (вкладка 32 рис.).

5. Варламов А.А., Гальченко С.А. Основы кадастра недвижимости: учебник для студ. Учреждений высш. проф. Образования / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. – М.: Издательский Центр «Академия», 2015. – 219 с. – (Сер. Бакалавриат).

7.2. Дополнительная литература

1. Мелиорация земель / под ред. А. И. Голованова: Учебник. — 2_е изд., испр. и доп. — СПб.: Издательство «Лань», 2015. — 816 с.: ил. — (Учебники для вузов. Специальная литература). Режим доступа: Мелиорация земель [Электронный ресурс]: учебник / А.И. Голованов [и др.] – Электронный док. – СПб.: Лань, 2015 – 816 с. – [https // e.lanbook.com / book / 65048](https://e.lanbook.com/book/65048).
2. Природообустройство: Учебник / Под ред. А. И. Голованова. — 2_е изд., испр. и доп. — СПб.: Издательство «Лань», 2015. — 560 с.: ил. — (Учебники для вузов. Специальная литература). Режим доступа: Природообустройство [Электронный ресурс]: учебник / А.И. Голованов [и др.] – Электронный док. – СПб.: Лань, 2015 – 560 с. – [https // e.lanbook.com / book / 64328](https://e.lanbook.com/book/64328).
3. Голованов А. И., Зимин Ф. М., Сметанин В. И. Рекультивация нарушенных земель: Учебник. — 2_е изд., испр. и доп. — СПб.: Издательство «Лань», 2015. — 336 с.: ил. — (Учебники для вузов. Специальная литература). Режим доступа: Мелиорация земель [Электронный ресурс]: учебник / А.И. Голованов [и др.] – Электронный док. – СПб.: Лань, 2015 – 336 с. – [https // e.lanbook.com / book / 60650](https://e.lanbook.com/book/60650).
4. Голованов А. И., Кожанов Е. С., Сухарев Ю. И. Ландшафтоведение: Учебник. — 2_е изд., испр. и доп. - СПб.: Издательство «Лань», 2015. — 224 с.: ил. — (Учебники для вузов. Специальная литература). Режим доступа: Ландшафтоведение [Электронный ресурс]: учебник / А.И. Голованов [и др.] – Электронный док. – СПб.: Лань, 2015 – 224 с. – [https // e.lanbook.com / book / 60035](https://e.lanbook.com/book/60035).
5. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова ; Под общ. ред. М.А. Сулина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111209>.
6. Ограничения (обременения) прав на использование земельных участков [Текст]: Г.А. Карцев, В.Ф. Спиридонов, Н.И. Ртищев. - М.: ЗАО «Интердизайн», 2000. - 239 с.

7.3. Нормативные правовые акты

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. [Текст]: федеральный закон от 30.11.1994, № 51-ФЗ. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
2. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 25.10.2001, № 136. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
3. Российская Федерация. Законы. Водный кодекс Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 16.11.95 г. № 167. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
4. Российская Федерация. Законы. О землеустройстве: федеральный закон от 18 июля 2001 г. № 78-ФЗ. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
5. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации недвижимости: федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
6. Российская Федерация. Законы. О кадастровой деятельности: федеральный закон от

- 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
7. Порядок ведения Единого государственного реестра недвижимости (Приложение N 1 к приказу Минэкономразвития России от 16 декабря 2015 г. N 943). Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 8. Российская Федерация. Законы. О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую [Текст]: федеральный закон от 21.12.2004 г., № 172. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 9. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды [Текст]: федеральный закон от 10.01.2001, № 7. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 10. Российская Федерация. Законы. О геодезии и картографии [Текст]: федеральный закон от 26 декабря 1995 года № 209-ФЗ. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 11. Об осуществлении государственного мониторинга земель [Текст]: постановление Правительства РФ от 28.11.2002, № 846. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 12. Об утверждении правил ведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий. Приказ от 4 июля 1997 г., N 312. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 13. Разъяснения по ведению кадастровых дел. Письмо Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 4 марта 2008 г. № ВК/0876. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 14. Российская Федерация. Законы. Об особо охраняемых природных территориях: федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 15. О подготовке документов для целей обеспечения ведения государственного кадастра недвижимости. Письмо Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 4 марта 2008 г. № ВК/0877. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 16. Об утверждении форм кадастровых паспортов здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, земельного участка. Приказ Министерство юстиции российской федерации от 18 февраля 2008 г. № 32. Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 февраля 2008 г. N 11179. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 17. Об оформлении документов, необходимых для кадастрового учёта. Письмо Федерального агентство кадастра объектов недвижимости от 4 марта 2008 г. № ВК/0878. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 18. Об утверждении форм кадастровой выписки о земельном участке и кадастрового плана территории. Приказ Министерства юстиции российской федерации от 19 марта 2008 г. № 66. Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 марта 2008 г. N 11405. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 19. Об утверждении форм заявлений о государственном кадастровом учёте недвижимого имущества. Приказ Министерства юстиции российской федерации от 20 февраля 2008 г. № 34. Зарегистрировано в Минюсте РФ 21 февраля 2008 г. N 11190. Электронный ресурс сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
 20. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1031-01. Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов.
 21. СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Издание официальное. – М.: Госстрой СССР, 1994, -58 с.
 22. МДС 30-1.99. Методические рекомендации по разработке схем зонирования территории городов. – М.: Госстрой России, 2000, -33 с.

23. СНиП 11-01-95. Инструкция о порядке разработки, согласования, утверждения и состава проектной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений.

7.4. Методические указания, рекомендации и другие материалы

Исаев А.С. Учебная практика по землеустройству и мелиорации. Рабочая тетрадь. ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева». М.: 2018.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Ресурсы сайта Правительства Российской Федерации: www.government.ru (открытый доступ).
2. Ресурсы сайта Государственной Думы Российской Федерации: www.gosduma.net (открытый доступ).
3. Ресурсы сайта Министерства экономического развития Российской Федерации: www.economy.dov.ru (открытый доступ).
4. Ресурсы сайта Росреестра: www.gosreestr.ru (открытый доступ).
5. Ресурсы сайта Минсельхоза: www.mcsx.ru (открытый доступ).
6. Ресурсы сайта Федеральной службы государственной статистики: www.gks.ru (открытый доступ).
7. Ресурсы сайта КонсультантПлюс: www.consultant.ru.
8. Ресурсы сайта научно-технических библиотек.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины приведён в **таблице 8**.

№	Наименование учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Теоретические основы землеустройства	Microsoft Word	Текстовый редактор	Microsoft	2020
2		Microsoft Excel	Табличный редактор	Microsoft	2020
3		AutoCAD	Система автоматизированного проектирования	Autodesk	2020
4		ArcGIS	Геоинформационная система	ESRI	2020

Для освоения дисциплины необходимы информационные справочные системы:

1. Правовая система «Консультант плюс» (www.consultant.ru).
2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы по сельскому хозяйству, землеустройству, кадастру недвижимости и др.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная практика может проводиться:

1. На базе лаборатории «Кадастра, землеустройства и оценки недвижимости» и лаборатории «Мелиорации земель» кафедры «Мелиорации и рекультивации земель».

При проведении учебной практики на базе лаборатории «Кадастра, землеустройства и оценки недвижимости» и лаборатории «Мелиорации земель», вопросами материально-технического обеспечения занимается кафедра «Мелиорации и рекультивации земель» и административно-хозяйственная часть ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева». При прохождении практики иногородние студенты проживают в общежитии Университета.

При проведении практики на базе лаборатории «Кадастра, землеустройства и оценки недвижимости» и лаборатории «Мелиорации земель» должны быть реализованы следующие требования к аудиториям, специализированному оборудованию и программному обеспечению:

а) Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения практики

Для проведения практики требуется компьютерный класс оборудованный видеопроектором и настенным экраном для проведения интерактивных учебных занятий, а также сканером для оцифровки бумажных карт.

б) Требования к специализированному оборудованию

Для проведения практики требуется:

- рабочие тетради учебной практики с типовыми таблицами для записи результатов проведённых работ;
- исходные данные для выполнения работ на практике;
- программное обеспечение: текстовый редактор Microsoft Word, электронные таблицы Microsoft Excel, система автоматизированного проектирования AutoCAD, доступ в интернет;
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;
- правовая система «Консультант плюс»;
- компьютеры, подключённые к интернету, сканер;
- проектор и экран для проведения интерактивных лекций и практических занятий.

с) Требования к программному обеспечению учебного процесса

№	Наименование учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Учебная практика	Microsoft Word	Текстовый редактор	Microsoft	2020
2		Microsoft Excel	Табличный редактор	Microsoft	2020
3		AutoCAD	Система автоматизированного проектирования	Autodesk	2020

2. Коллективная или индивидуальная практика на базе подразделений и полигонов Университета

При проведении практики на базе подразделений и полигонов Университета, вопросами материально-технического обеспечения занимается кафедра «Мелиорации и рекультивации земель», соответствующие полигоны и подразделения Университета и административно-хозяйственная часть ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева».

При выездной коллективной или индивидуальной практике, вопросами размещения студентов занимается принимающие подразделения или полигоны Университета. При

проведении практики на территории Университета, иногородние студенты проживают в общежитии Университета.

При проведении практики на базе подразделений и полигонов Университета, должны быть реализованы следующие требования к аудиториям, специализированному оборудованию и программному обеспечению:

а) Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Для проведения практики требуется компьютерный класс оборудованный видеопроектором и настенным экраном для проведения интерактивных учебных занятий, а также сканером для оцифровки бумажных карт.

б) Требования к специализированному оборудованию

Для проведения практики требуется следующие приборы и оборудование:

1. Электронный тахеометр – 2 шт. Производители Leica Geosystems AG, Nikon, Sokkia, Topcon, Javad и др.
2. Нивелир – 5 шт.
3. GPS оборудование – 2 комплект. Производители Leica Geosystems AG (Швейцария), Javad (США), Trimble, Epoch и др.
4. Теодолит – 5 шт. Производители YOM3, Boif, Foif, South.
5. Контроллеры - 2 шт. Производитель Leica Geosystems AG и др.
6. Лазерный дальномер – 5 шт. Производители Leica Geosystems AG, ADA, Bosch и др.
7. Программное обеспечение для обработки измерений и для изготовления МП и ТП. Производители Leica Geosystems AG, CREDO.
8. Программное обеспечение: текстовый редактор Microsoft Word, электронные таблицы Microsoft Excel, система автоматизированного проектирования AutoCAD, доступ в интернет.
9. Штативы – 5 шт. Производители: Leica Geosystems AG, ORIENT SJW, Ada instruments, GeoBox, CST/Berger, Nedo.
10. Отражатель – 5 шт.
11. Вешки - 5 шт.
12. Нивелирные рейки алюминиевые – 5 шт.
13. Мерные металлические ленты 20-50 м – 5 шт.
14. Компас – 2 шт.
15. Рации – 2 шт.
16. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.
17. Правовая система «Консультант плюс».
18. Компьютеры, подключённые к интернету, сканер.
19. Проектор и экран для проведения интерактивных лекций и практических занятий.

в) Требования к объекту практической работы и научного исследования на практике

Для проведения практики требуется:

- территория сельскохозяйственного предприятия, включающая сельскохозяйственные или несельскохозяйственные угодья;
- территория промышленного сада;
- участок сельскохозяйственного предприятия с осушительной или оросительной мелиоративной системой;
- участок сельскохозяйственного или несельскохозяйственного предприятия с нарушенными или деградированными почвами;
- территория парка, рекреационной зоны и др.

d) **Требование к раздаточному материалу и исходным данным для выполнения работ:**

- рабочие тетради учебной практики с типовыми таблицами для записи результатов проведённых работ;
- проекты внутрихозяйственного и межхозяйственного землеустройства сельскохозяйственных предприятий, на территории которых проводится выездная учебная практика;
- проекты осушительных или оросительных систем сельскохозяйственных предприятий, на территории которых проводится выездная учебная практика;
- проекты рекультивации земель сельскохозяйственных предприятий, на территории которых проводится выездная учебная практика;
- исходные данные для выполнения работ на практике;

Общие сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями приведены в таблице 10.

Таблица 10. Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями	
Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
1. Специальные помещения	
1. Лаборатория «Кадастра, землеустройства и оценки недвижимости» кафедры Мелиорации и рекультивации земель. Учебный корпус 29, аудитория 300. 2. Лаборатория «Мелиорации земель» кафедры Мелиорации и рекультивации земель. Учебный корпус 29, аудитория 107. 106. 3. Полигон Дубна кафедры «Мелиорации и рекультивации земель». 4. Учебные поля ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева. 5. Сельскохозяйственные предприятия ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева. 6. Компьютерный класс, корпус 29, аудитория 233.	Программное обеспечение: текстовый редактор Microsoft Word, электронные таблицы Microsoft Excel, доступ в интернет (кафедра, компьютерный класс)
	Система автоматизированного проектирования AutoCAD (компьютерный класс)
	Геоинформационная система ArcGIS (компьютерный класс)
	Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (кафедра)
	Правовая система «Консультант плюс» (кафедра)
	Компьютеры, подключённые к интернету, сканер (кафедра, компьютерный класс)
	Проектор и экран для проведения интерактивных лекций и практических занятий (кафедра)
	Государственный (национальный) доклад «О состоянии и использовании земель в Российской Федерации» (кафедра)
Справочник «Земельный фонд Российской Федерации» (кафедра)	
2. Помещения для самостоятельной работы	
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова	
Читальные залы Центральной науч-	

ной библиотеки имени Н.И. Железнова	
Библиотека института Мелиорации, водного хозяйства и строительства им. А.Н. Костякова	
Читальный зал библиотеки института Мелиорации, водного хозяйства и строительства им. А.Н. Костякова	
Общежитие №... Комната для самоподготовки	

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ В РАЗРЕЗЕ ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Ответственность за организацию и проведение зачёта по учебной практике возлагается на заведующего кафедрой и преподавателей, ответственных за проведения практики. Заведующий кафедрой формирует состав комиссии по приёму зачёта по учебной практике, который утверждается протоколом заседания кафедры.

Руководитель учебной практики информирует обучающихся о дне и месте проведения зачёта, готовит к заседанию комиссии экзаменационную ведомость, даёт краткую информацию о порядке проведения зачёта, обобщает информацию об итогах проведения зачёта на заседание кафедры.

К защите зачёта могут быть допущены только те студенты, которые прошли текущую аттестацию и получили положительную рецензию руководителя. Отчёты с выявленными руководителем ошибками и неточностями должна быть доработана в соответствии с замечаниями руководителя в установленные сроки.

Защита отчёта по учебной практике проводится после завершения учебной практики и включает:

- краткое сообщение автора продолжительностью 5-7 минут об актуальности работы, целях, объекте исследования, результатах и рекомендациях по совершенствованию деятельности анализируемой организации в рамках темы исследования;
- вопросы к автору работы и ответы на них;
- отзыв руководителя.

Защита отчёта производится публично, в присутствии обучающихся, защищающих проекты в этот день, членам комиссии.

Если при проверке отчёта или на защите выяснится, что обучающийся не является ее автором, то защита прекращается. Обучающийся будет обязан написать отчёт заново.

При оценке отчёта учитывается:

- актуальность и новизна содержащегося в отчёте материала;
- сложность и глубина разработки затрагиваемых в отчёте тем;
- знание современных подходов к исследуемым в отчёте проблемам;
- использование периодических изданий по темам, затрагиваемым в отчёте;
- качество оформления;
- четкость изложения доклада на защите;
- правильность ответов на вопросы.

Формы текущей аттестации по итогам учебной практики:

- 1). Обсуждение итогов выполнения этапов учебной практики с руководителем, анализ проведённых студентом работ и собранных материалов.
- 2). Обсуждение и корректировка сформулированной студентом темы выпускной квалификационной работы.
- 3). Проверка правильности и полноты составления отчёта по практике.
- 4). Защита отчёта и сдача зачёта.

Промежуточная аттестация по практике

Критерии учёта результатов текущей и промежуточной аттестации по дисциплине:

- 1). **По результатам текущего контроля** студентам даются рекомендации по дальнейшему выполнению практических заданий преподавателя.
- 2). **При промежуточной аттестации в виде зачёта, студент должен правильно ответить на 80% тестов.**

Ликвидация студентами текущих задолженностей осуществляется в следующем порядке - по материалам пропущенных 1-3 дней учебной практики, руководитель практики консультирует студентов, и они самостоятельно выполняют необходимую работу.

Если студент пропустил более трёх дней учебной практики по уважительной или по неуважительной причине, то он отчисляется с практики.

Зачёт получает студент, прошедший практику, имеющий отчёт со всеми отметками о выполнении.

По итогам защиты отчёта выставляется оценка на титульный лист работы, в экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

10.3. Контрольные вопросы для зачёта

Контрольные вопросы по нормативно-правовой базе работ, выполняемых на практике, для проведения промежуточной и текущей аттестации по разделам практики:

Контрольные вопросы по нормативно-правовой базе землеустройства. Федеральный закон от 18 июля 2001 г., № 78-ФЗ «О землеустройстве».	
1	Основные понятия землеустройства: землеустройство, объекты землеустройства, землеустроительная документация.
2	Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства
3	Законодательно установленные случаи обязательного проведения землеустройства
4	Основания для проведения землеустройства
5	Полномочия Российской Федерации в области регулирования проведения землеустройства
6	Государственная экспертиза землеустроительной документации
7	Федеральный государственный надзор в области землеустройства
8	Технические условия и требования проведения землеустройства
9	Изучение состояния земель для проведения землеустройства

10	Геодезические и картографические работы при проведении землеустройства
11	Почвенные, геоботанические и другие обследования и изыскания при проведении землеустройства
12	Цели и задачи оценки качества земель
13	Инвентаризация земель
14	Планирование и организация рационального использования земель и их охраны
15	Описание местоположения границ объектов землеустройства. Установление на местности границ объектов землеустройства
16	Внутрихозяйственное землеустройство
17	Виды землеустроительной документации
18	Карта (план) объекта землеустройства. Землеустроительное дело.
19	Согласование и утверждение землеустроительной документации
20	Ответственность за нарушение землеустроительного законодательства. Разрешение споров при проведении землеустройства
Контрольные вопросы по нормативно-правовой базе государственного кадастрового учёта и регистрации прав на объекты недвижимого имущества	
1. Основные понятия: объекты гражданских прав, недвижимое имущество, вещные права на недвижимое имущество, функции земли, земельный фонд РФ, почва, плодородие почв	
1	Понятие и правовой режим объектов гражданских прав. Состав объектов гражданских прав. Оборотоспособность объектов гражданских прав. Вещи. Главное назначение вещей. Недвижимые и движимые вещи. Классификация вещей. Состав вещных прав на недвижимое имущество. Содержание права собственности. Правомочия собственников по владению, пользованию и распоряжению земельными участками. Субъекты права собственности. Вещные права лиц, не являющиеся собственниками.
2	Понятие и содержание вещных прав на недвижимое имущество. Состав вещных прав на недвижимое имущество. Содержание права собственности. Приобретение права собственности. Прекращение права собственности. Защита права собственности и других вещных прав. Понятие и классификация ограничений права собственности на объекты недвижимого имущества. Права и ограничения прав подлежащие государственной регистрации.
3	Земля как основное место размещения и источник жизни народов. Функции земли как природного ресурса, основного средства производства и пространственного операционного базиса. Классификация земель по целевому назначению. Правовое положение и разрешённое использование категорий земель. Порядок перевода земель из одной категории в другую.
4	Земельный фонд РФ. Виды районирования земельного фонда Российской Федерации. Природно-сельскохозяйственное районирование земельного фонда Российской Федерации. Таксономические единицы природно-сельскохозяйственного районирования земельного фонда. Использование материалов природно-сельскохозяйственного районирования земельного фонда Российской Федерации для ведения государственного кадастра недвижимости и рационального использования и охраны земельных ресурсов.
5	Почва. Почвообразующая порода. Факторы и условия почвообразования. Плодородие почв. Виды плодородия почв. Классификация почв. Таксономические единицы генетической классификации почв. Почвенно-географическое районирование земельного фонда Российской Федерации
2. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	

6	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Основные понятия процесса государственной регистрации недвижимости: отношения, возникающие при осуществлении государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав; Единый государственный реестр недвижимости; государственная регистрация прав на недвижимое имущество; государственный кадастровый учёт недвижимого имущества. Правовая основа государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав на недвижимое имущество. Участники отношений при осуществлении государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
7	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Структура органов осуществляющих государственный кадастровый учёт и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество. Полномочия федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учёт и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество. Полномочия органа регистрации прав при осуществлении им государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
8	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Идентификаторы, используемые при ведении Единого государственного реестра недвижимости. Идентификационный кадастровый номер объекта недвижимости, сведения о котором внесены в реестр недвижимости. Кадастровое деление территории Российской Федерации. Структура кадастрового номера объекта недвижимости. Идентификационный реестровый номер границ, сведения о которых внесены в реестр границ.
9	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Геодезическая и картографическая основы Единого государственного реестра недвижимости. Порядок создания и обновления геодезической и картографической основы. Единая государственная система координат. Местная система координат.
10	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Состав и правила ведения Единого государственного реестра недвижимости. Государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости.
11	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Реестр объектов недвижимости (кадастр недвижимости). Состав основных и дополнительных сведений об объекте недвижимости, вносимых в реестр объектов недвижимости.
12	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Реестр прав на объекты недвижимости. Состав основных и дополнительных сведений о правах, ограничениях прав и обременениях объектов недвижимости, вносимых в реестр прав.
13	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Реестр границ. Перечень зон, сведения о которых вносятся в реестр границ. Общий состав сведений о зонах, вносимых в реестр границ. Состав сведений об административно-территориальном делении, вносимых в реестр границ. Состав сведений об утверждённом проекте межевания территории, вносимых в реестр границ. Состав сведений о береговых линиях (границах водных объектов, вносимых в реестр границ).
14	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля

	2015 г. № 218-ФЗ. Реестровые дела. Порядок ведения реестровых дел. Кадастровые карты. Виды кадастровых карт: публичные кадастровые карты, дежурные кадастровые карты. Порядок ведения дежурных кадастровых карт. Карта-план территории. Состав сведений графической и текстовой части карты-плана территории. Форма карты-плана территории. Требования к подготовке карты-плана территории.
15	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Основания государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав. Состав, форма и содержание документов, предоставляемых заявителем в орган регистрации прав. Юридическая экспертиза документов, поданных заявителем в орган регистрации прав. Порядок государственного кадастрового учёта и регистрации прав не объекты недвижимого имущества. Сроки и дата осуществления государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав. Удостоверение осуществления государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав.
16	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Межевой план земельного участка. Состав сведений графической и текстовой части межевого плана. Форма межевого плана. Требования к подготовке межевого плана. Правила информационного взаимодействия кадастрового инженера с органом регистрации прав.
17	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Акт обследования здания, сооружения, помещения, машино-места, объекта незавершённого строительства. Состав сведений и форма акта обследования. Требования к подготовке акта обследования.
18	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Технический план здания, сооружения, помещения, объекта незавершённого строительства. Состав сведений графической и текстовой части технического плана. Форма технического плана. Требования к подготовке технического плана.
19	Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ. Юридическая экспертиза документов, поданных заявителем в орган регистрации прав. Основания для возврата заявления и документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав, без рассмотрения. Основания и сроки приостановления осуществления государственного кадастрового учёта и (или) государственной регистрации прав по решению государственного регистратора прав. Основания отказа в осуществлении государственного кадастрового учёта и (или) государственной регистрации прав. Формат, порядок и способы направления уведомлений об приостановлении и отказе в государственном кадастровом учёте и (или) государственной регистрации прав.
3. Федеральный закон «О кадастровой деятельности» от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ	
20	Федеральный закон «О кадастровой деятельности» от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ. Основные понятия: кадастровые отношения, кадастровая деятельность, кадастровые работы, кадастровый инженер. Состав кадастровых работ, выполняемых кадастровыми инженерами. Правовая основа регулирования кадастровых отношений. Результаты кадастровой деятельности: межевой план, технический план, акт обследования.
21	Федеральный закон «О кадастровой деятельности» от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ. Саморегулируемые организации кадастровых инженеров. Государственный реестр саморегулируемых организаций кадастровых инженеров. Функции саморегулиру-

	емой организации кадастровых инженеров. Права и обязанности саморегулирующих организаций кадастровых инженеров. Ведение саморегулируемой организацией кадастровых инженеров реестра членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров. Структура, порядок формирования, компетенция и срок полномочий органов саморегулируемой организации кадастровых инженеров (орган управления, методический орган, специализированные органы).
22	Федеральный закон «О кадастровой деятельности» от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ. Национальное объединение саморегулирующих организаций кадастровых инженеров. Порядок регистрации некоммерческого национального объединения кадастровых инженеров в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров. Права и обязанности национального объединения кадастровых инженеров. Органы управления национального объединения саморегулирующих организаций кадастровых инженеров.
23	Порядок ведения Единого государственного реестра недвижимости (Приложение N 1 к приказу Минэкономразвития России от 16 декабря 2015 г. N 943). Структура и общие правила ведения реестра объектов недвижимости и реестра прав на объекты недвижимости. Содержание записей об объекте недвижимого имущества в разделе ЕГРН. Идентификация записей об объекте недвижимости учётным номером. Присвоение статусов разделам, записям и сведениям ЕГРН.
24	Порядок ведения единого государственного реестра недвижимости (Приложение N 1 к приказу Минэкономразвития России от 16 декабря 2015 г. N 943). Структура и правила внесения записей в кадастр недвижимости. Записи о земельном участке. Записи о здании. Записи о сооружении. Основные и дополнительные сведения о земельном участке, здании и сооружении, включаемые в записи кадастра недвижимости.
25	Порядок ведения единого государственного реестра недвижимости (Приложение N 1 к приказу Минэкономразвития России от 16 декабря 2015 г. N 943). Структура и правила внесения записей в реестр прав на недвижимость. Записи о вещных правах. Основные и дополнительные сведения о вещных правах на объекты недвижимости, включаемые в записи реестра прав. Сведения о правообладателе. Сведения о документах основаниях. Записи об ограничениях прав и обременениях недвижимости. Основные и дополнительные сведения об ограничениях прав и обременениях недвижимости, включаемые в записи реестра прав.
Контрольные вопросы по нормативно-правовой базе государственной кадастровой оценки земель	
1. Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»	
1	Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Понятие оценочной деятельности. Виды стоимости определяемые при проведении оценки. Субъекты оценочной деятельности. Объекты оценки. Этапы оценки объекта недвижимости. Требования к оценщику, дающее ему право проводить оценку, подписывать отчёты об оценке и нести юридическую ответственность за результаты оценки. Понятие государственной кадастровой оценки. Этапы проведения государственной кадастровой оценки.
2. Федеральные стандарты оценки ФСО № 1 - ФСО № 6)	
2	Федеральный стандарт оценки «Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки (ФСО № 1)». Общие понятия оценки: объекты оценки, цена объекта оценки, стоимость объекта оценки, итоговая стоимость объекта оценки, подходы и методы к оценке, дата оценки, наиболее эффективное использование объекта оценки, экспертиза отчёта об оценке, срок экспозиции объекта оценки.

	Содержание подходов к оценке. Обоснование целесообразности применения каждого из подходов. Согласование результатов оценки, полученных при использовании трёх подходов и выведение итоговой стоимости. Рекомендации по использованию результата оценки. Основные этапы проведения оценки. Содержание задания на проведение оценки. Виды информации собираемой оценщиком при проведении оценки. Требования к исходной информации используемой для проведения оценки.
3	Федеральный стандарт оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)». Цель оценки. Использование результатов оценки. Виды стоимости и рекомендации по их применению.
4	Федеральный стандарт оценки «Требования к отчёту об оценке (ФСО № 3)». Требования к составлению отчёта об оценке. Требования к содержанию отчёта об оценке. Требования к описанию в отчёте об оценке информации, используемой при проведении оценки. Требования к описанию в отчёте об оценке методологии оценки и расчётов.
5	Федеральный стандарт оценки «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости (ФСО № 4)». Понятие кадастровой стоимости. Объекты оценки для которых определяется кадастровая стоимость. Понятие массовой оценки недвижимости. Этапы определения кадастровой стоимости методами массовой оценки. Дата, на которую определяется кадастровая стоимость. Учёт видов прав и ограничений на объекты оценки при проведении массовой оценки.
6	Федеральный стандарт оценки «Виды экспертизы, порядок её проведения, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения» (ФСО № 5). Понятие экспертизы отчёта об оценке. Виды экспертизы отчётов об оценке. Порядок проведения экспертизы отчётов об оценке. Требования к экспертному заключению. Требования к порядку утверждения экспертного заключения. Федеральный стандарт оценки «Требования к уровню знаний эксперта саморегулируемой организации оценщиков (ФСО № 6)».
3. Правила проведения государственной кадастровой оценки земель	
7	Правила проведения государственной кадастровой оценки земель. Объекты государственной кадастровой оценки. Цели проведения государственной кадастровой оценки. Система государственных и муниципальных органов, осуществляющих организацию проведения государственной кадастровой оценки. Лица, имеющие право на проведение государственной кадастровой оценки. Периодичность проведения государственной кадастровой оценки.
8	Правила проведения государственной кадастровой оценки земель. Классификация земель, лежащая в основе государственной кадастровой оценки. Методы проведения государственной кадастровой оценки выделенных классификационных единиц. Исходные данные используемые при проведении государственной кадастровой оценки. Оценочное зонирование территории. Порядок проведения границ оценочных зон. Порядок составления карты оценочного зонирования. Использование материалов оценочного зонирования земель.
4. Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения	
9	Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения. «Методические указания по государственной кадастровой оценке земель сельскохозяйственного назначения» (Утверждены приказом Минэкономразвития России от 20.09.2010 г. №445.). Виды использования земель сельскохозяйственного назначения, выделяемые для целей государственной кадастровой оценки. Порядок формирования и содержание перечня земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения. Порядок определения государственной кадастровой стоимости земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения.

	Порядок определения удельной кадастровой стоимости земельных участков, отнесённых к первому виду использования. Определение кадастровой стоимости земельных участков.
10	Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения. «Методические указания по государственной кадастровой оценке земель сельскохозяйственного назначения» (Утверждены приказом Минэкономразвития России от 20.09.2010 г. №445.). Виды использования земель сельскохозяйственного назначения, выделяемые для целей государственной кадастровой оценки. Порядок определения удельной кадастровой стоимости земельных участков, отнесённых ко второму, третьему, четвёртому, пятому и шестому идам использования. Определение кадастровой стоимости земельных участков.
11	Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения. «Методические рекомендации по определению рыночной стоимости земельных участков» (Утверждены распоряжением Минимущества России от 06.03.2002 г №568-р). Понятие рыночной стоимости земельного участка. Принципы оценки недвижимости лежащие в основе понятия рыночной стоимости. Понятие наиболее эффективного использования земельного участка. Факторы, учитываемые при определении наиболее эффективного использования земельного участка. Виды и содержание информации, используемой оценщиком при проведении оценки. Требования к объёму и достоверности информации для оценки. Содержание отчёта об оценке рыночной стоимости земельного участка. Рекомендации по использованию итоговой величины рыночной стоимости земельного участка.
12	Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения. «Методические рекомендации по определению рыночной стоимости земельных участков» (Утверждены распоряжением Минимущества России от 06.03.2002 г №568-р). Требования к использованию подходов и методов при оценке рыночной стоимости земельных участков. Сравнительный подход к оценке рыночной стоимости земельного участка. Методы сравнительного подхода: метод сравнения продаж, метод выделения, метод распределения.
13	Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения. «Методические рекомендации по определению рыночной стоимости земельных участков» (Утверждены распоряжением Минимущества России от 06.03.2002 г №568-р). Требования к использованию подходов и методов при оценке рыночной стоимости земельных участков. Доходный подход к оценке рыночной стоимости земельного участка. Методы доходного подхода: метод капитализации земельной ренты, метод остатка, метод предполагаемого использования.
14	Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения. «Методические рекомендации по определению рыночной стоимости земельных участков» (Утверждены распоряжением Минимущества России от 06.03.2002 г №568-р). Требования к использованию подходов и методов при оценке рыночной стоимости земельных участков. Затратный подход к оценке рыночной стоимости земельного участка. Методы затратного подхода в части расчёта стоимости воспроизводства или замещения улучшений земельного участка: метод остатка, метод выделения.
5. Государственная кадастровая оценка земель населённых пунктов	
15	Государственная кадастровая оценка земель населённых пунктов. Методические указания по государственной кадастровой оценке земель населённых пунктов. Виды разрешённого использования земель населённых пунктов. Порядок определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населённых пунктов. Формирование Перечня земельных участков в составе земель населённых-

	ных пунктов. Порядок расчёта кадастровой стоимости земельных участков в составе 1-10 видов разрешённого использования. Порядок расчёта кадастровой стоимости земельных участков в составе 11-16 видов разрешённого использования.
6. Государственная кадастровая оценка земель особо охраняемых территорий и объектов	
16	Государственная кадастровая оценка земель особо охраняемых территорий и объектов. Методические рекомендации по государственной кадастровой оценке земель особо охраняемых территорий и объектов. Виды использования земель в составе земель особо охраняемых территорий и объектов. Порядок определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель особо охраняемых территорий и объектов.
7. Государственная кадастровая оценка земель лесного фонда Российской Федерации	
17	Государственная кадастровая оценка земель лесного фонда Российской Федерации. Методика государственной кадастровой оценки земель лесного фонда Российской Федерации. Понятие лесных земель в соответствии со статьёй 101 Земельного кодекса Российской Федерации. Подходы и методы, используемые при определении кадастровой стоимости земель лесного фонда Российской Федерации. Этапы определения кадастровой стоимости лесных земель. Определение кадастровой стоимости земель лесного фонда в пределах оценочных зон и территорий субъектов Российской Федерации. Определение кадастровой стоимости земель лесного фонда Российской Федерации в пределах территории лесхозов.
8. Государственная кадастровая оценка земель водного фонда	
18	Государственная кадастровая оценка земель водного фонда. Методические рекомендации по государственной кадастровой оценке земель водного фонда. Виды использования земель водного фонда, подлежащих государственной кадастровой оценке. Группировка земельных участков в составе земель водного фонда. Государственная кадастровая оценка групп земельных участков в составе земель водного фонда.
9. Государственная кадастровая оценка земель промышленности и иного специального назначения	
19	Государственная кадастровая оценка земель промышленности и иного специального назначения. Методика государственной кадастровой оценки земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения. Виды использования земельных участков промышленности и иного специального назначения. Группировка видов использования земель промышленности и иного специального назначения. Определение кадастровой стоимости земельных участков, отнесённых к шести группам видов использования земель промышленности и иного специального назначения.
10. Государственная кадастровая оценка земель садоводческих, огороднических и дачных объединений	
20	Государственная кадастровая оценка земель садоводческих, огороднических и дачных объединений. Методика государственной кадастровой оценки земель садоводческих, огороднических и дачных объединений. Понятие земельных участков садоводческих, огороднических и дачных объединений. Порядок определения кадастровой стоимости земельных участков садоводческих, огороднических и дачных объединений. Кластеризация садоводческих, огороднических и дачных

	объединений. Определение удельной кадастровой стоимости земель садоводческих, огороднических и дачных объединений. Определение кадастровой стоимости земельных участков садоводческих, огороднических и дачных объединений.
Контрольные вопросы по нормативно-правовой базе мелиорации земель. Федеральный закон от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель».	
1	Основные понятия: мелиорация земель, мелиоративные мероприятия, мелиорируемые земли, мелиорированные земли, мелиоративные системы, государственные мелиоративные системы, мелиоративные системы общего пользования, мелиоративные системы индивидуального пользования, отдельно расположенные гидротехнические сооружения.
2	Отношения, регулируемые законодательством Российской Федерации в области мелиорации земель.
3	Типы и виды мелиорации земель.
4	Гидромелиорация земель.
5	Агролесомелиорация земель.
6	Культуртехническая мелиорация земель.
7	Химическая мелиорация земель.
8	Право собственности на мелиоративные системы и отдельно расположенные гидротехнические сооружения.
9	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области мелиорации земель.
10	Государственное управление в области мелиорации земель.
11	Государственный мониторинг мелиорированных земель.
12	Порядок проведения мелиорации земель.
13	Экологические требования к проведению мелиоративных мероприятий.
14	Финансирование мелиорации земель (мелиоративных мероприятий).
Контрольные вопросы по нормативно-правовой базе рекультивации земель. Постановление Правительства РФ от 10 июля 2018 г. № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель». «Правила проведения рекультивации и консервации земель».	
1	Основные понятия: деградация земель, консервация земель, нарушение почвенного слоя, нарушенные земли, плодородный слой почвы, проект рекультивации земель, проект консервации земель, рекультивация земель
2	Состав работ по рекультивации земель: технический этап рекультивации, биологический этап рекультивации.
3	Состав работ по консервации земель.
4	Эколого-экономическое обоснование проекта рекультивации и консервации земель.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработал:

Исаев Андрей Сергеевич, доцент



(подпись)

Приложение А
Пример оформления титульного листа отчёта по учебной практике



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт мелиорации, водного хозяйства и строительства
Имени А.Н. Костякова
Кафедра Мелиорации и рекультивации земель

Учебная дисциплина
Б2.В.04(У). УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ»

для подготовки бакалавров по ФГОС ВО
Направление 20.03.02 Природообустройство и водопользование.
Профиль Экспертиза и управление земельными ресурсами

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил студент 2 курса _____ группы _____
ФИО

Дата регистрации отчёта на кафедре «__» _____ 2020

Допущен(а) к защите
Руководитель: _____
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

1. ФИО	подпись	_____	учёная степень, учёное звание
2. ФИО	подпись	_____	учёная степень, учёное звание
3. ФИО	подпись	_____	учёная степень, учёное звание

Оценка _____

Дата защиты _____

Москва, 2020_

Приложение Б
Пример оформления задания на производственную практику



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт мелиорации, водного хозяйства и строительства
Имени А.Н. Костякова
Кафедра Мелиорации и рекультивации земель

Утверждаю:
Зав. кафедрой

«__» _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

1. Студент:
2. Тема учебной практики:
3. Цель учебной практики:
4. Исходные данные к работе:
5. Краткое содержание отчёта:
6. Перечень подлежащих разработке вопросов основной части отчёта:
7. Перечень дополнительного материала:

Дата выдачи задания «__» _____ 202__ г.

Руководитель (подпись, ФИО, дата)

Задание принял к исполнению (подпись ФИО студента, дата)

Приложение В
Примерная форма рецензии на отчёт по учебной практике



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт мелиорации, водного хозяйства и строительства
Имени А.Н. Костякова
Кафедра Мелиорации и рекультивации земель

РЕЦЕНЗИЯ
на отчёт по учебной практике

1. Студент (ФИО):
2. Учебные дисциплины, знания по которым использовались на учебной практике:
3. Место прохождения учебной практики:
4. Направления работы студента на учебной практике:
5. Полнота раскрытия в отчёте направлений работы студента на учебной практике:
6. Результат прохождения студентом текущей аттестации:
7. Качество оформления отчёта:
8. Замечания:

Отчёт по учебной практике отвечает предъявляемым требованиям и заслуживает _____ оценки
(отличной, хорошей, удовлетворительной, не удовлетворительной)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

Дата: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____
