

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СТРОИТЕЛЬСТВА ТРАНСПОРТА И АРХИТЕКТУРЫ
им. Н. ИСАНОВА
Институт Инновационных Профессий



Утверждаю
Первый проректор
Саткыналиев Т.Т.
« _____ » _____ 2018

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Уровень основной
образовательной программы
Направление подготовки
кадастры»
Формы обучения
Кафедра
кадастры

Бакалавр
620200 «Землеустройство и
Очная, заочная
Экономика и

Бишкек 2018

УДК 528:371.388 (083.97)

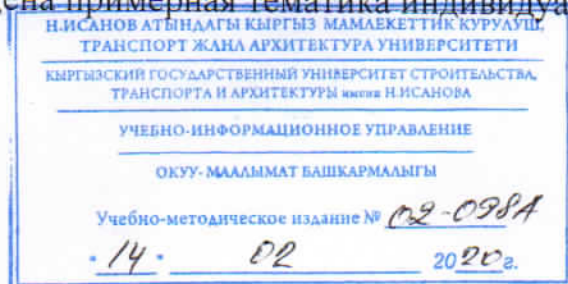
Программа практики для студентов бакалавра по направлению 620200 «Землеустройство и кадастры» / Кыргызский Государственный Университет Строительства, Транспорта и Архитектуры им. Н. Исанова; Сост.: А.М. Тологонова, Жумаш к А., - Бишкек; __ стр.

«РАССМОТРЕНО» на заседании кафедры
«Экономика и Кадастры» Протокол № 8 от 04.05.2018г.

Рецензенты:
к.э.н. Ч.К. Сыдыкова


Методические указания предназначены для студентов всех форм обучения направления 620200 – «Землеустройство и кадастры», профиль «Оценка и мониторинг земель».

Методические указания содержат вопросы организации и порядка прохождения учебной, производственной, преддипломной практик студентами бакалавра. В методических указаниях представлены цели и задачи учебной, производственной, преддипломной практик, формируемые компетенции, содержание, порядок оформления документов, характеризующих процесс прохождения практики, приведена примерная тематика индивидуальных заданий по НИР.



Программа зарегистрирована в УИУ под учетным номером 02-098А на правах учебно-методического электронного издания.

Начальник УИУ


Личная подпись, расшифровка подписи

Жумабаев Р.А.
14.02.2020г
дата

I. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ БАКАЛАВРА, ПРОХОДЯЩИХ УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 620200 «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ»

II.

1. Цели, задачи и сроки прохождения учебной практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование компетенций:

способность автономно и по собственной инициативе приобретать новые знания и умения (ОК-3);

способность развивать новые идеи с учетом социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере (ОК-5);

способность проявлять лидерские качества с активной гражданской позицией (СЛК-3);

способность рассчитывать и оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений при организации и проведении практической деятельности в организации, на предприятии (ПК-2).

Согласно рабочей программе целью учебной практики является подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

В процессе прохождения учебной практики студенты должны решать следующие основные задачи:

- изучение основ организации учебной деятельности в ВУЗе;
- ознакомление с особенностями и проблемами и будущей профессиональной деятельности;
- освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен *знать*:

- правовую, нормативную и методическую основы, обеспечивающие деятельность в области кадастра недвижимости, землеустройства, геодезии и картографии;

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

владеть:

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

Прохождение учебной практики базируется на теоретических знаниях и практических навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

1. Введение в сферу профессиональной деятельности

По окончании экзаменационной сессии во 2 семестре обучающиеся 1 курса

проходят учебную практику, в результате которой необходимо выполнить индивидуальное задание. Срок прохождения практики и выполнения индивидуального задания: 3 недели (90 часов).

2. План прохождения учебной практики

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

1. Получение индивидуального задания.
2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе.
3. Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Землеустройство и кадастры».
4. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности.
5. Овладение основами организации самостоятельной учебной деятельности.
6. Выезд на экскурсии в Департамент кадастра и регистрации прав на недвижимое имущество, оценочные компании, Государственный проектный институт «Кыргызгипрозем», лаборатория «Цифровая Земля».
7. Подготовка отчета по практике.

3. Выполнение индивидуального задания

3.1. Получение индивидуального задания

Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Образец оформления индивидуального задания по учебной практике представлен в Приложении В.

Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по реферированию литературы по проблемам землеустроительного проектирования, ГИС – технологий в кадастре, геодезии, землеустройстве и картографии, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания.

Тематика индивидуальных заданий учебной практики:

1. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
2. Организационная структура организаций.
3. Функции и задачи различных органов власти в области ведения земельного кадастра и мониторинга.

3.2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе

Изучение особенностей организации учебного процесса КГУСТА им. Н. Исанова проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами, а именно должны быть изучены:

- Устав КГУСТА им. Н. Исанова;

- Стратегия развития КГУСТА им. Н. Исанова;
- Положение о межсессионной аттестации знаний студентов университета;
- Положение о проведении зачетно-экзаменационной сессии обучающихся университета;
- Положение о курсовых экзаменах и зачетах университета;
- Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов университета;
- Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам.

3.3. Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Землеустройство и кадастры».

Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Землеустройство и кадастры» проводится посредством изучения нормативно-правовой документации:

- Конституция Кыргызской Республики (2010)
- Земельный кодекс Кыргызской Республики (1999)
- Закон Кыргызской Республики «О введении в действие Земельного кодекса Кыргызской Республики» (1999)
- Закон Кыргызской Республики «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (1998)
- Закон Кыргызской Республики «Об управлении землями сельскохозяйственного назначения (2001)
- Закон Кыргызской Республики «О пастбищах» (2009)
- Закон Кыргызской Республики «О недрах» (2012)
- Закон Кыргызской Республики «Об особо охраняемых природных территориях» (2011)
- Закон Кыргызской Республики «О горных территориях Кыргызской Республики» (2002)
- Устава организации (допускается на примере КГУСТА им. Н. Исанова).

3.4. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности

Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с индивидуальным заданием с использованием:

- <http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

- 2. <http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам: Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.
- 3. <http://www.elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека – содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе – 744.
- электронно-библиотечных систем:
 - научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» <http://elibrary.ru/defaultx.asp> ;
 - информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>;
 - университетская информационная система «РОССИЯ» (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

3.5. Овладение основами организации самостоятельной учебной деятельности

В результате прохождения данного этапа студенты должны освоить основные элементы и принципы организационных структур предприятий при выполнении индивидуального задания.

Обзорная информация о самостоятельной работе студентов.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа может быть реализована следующими способами:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении лабораторных работ;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

- в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Самостоятельная работа студентов может быть как в аудитории, так и за ее пределами.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Удельный вес самостоятельной работы составляет 40-50% от времени, предусмотренного для изучения отдельной дисциплины, а также в целом для освоения образовательной программы по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры». Таким образом, студент должен уметь планировать, выполнять, контролировать свою работу.

3.6 Выезд на экскурсии

Выезд на экскурсии в Департамент кадастра и регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, оценочные компании, ГП Кыргызгипрозем самостоятельно.

4. Руководство учебной практикой

Общее и методическое руководство практикой осуществляет кафедра «Экономики и кадастра», которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики от университета должен:

- разработать тематику индивидуальных заданий;
- обеспечить проведение организационного собрания;
- обеспечить высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществлять контроль обеспечения предприятием нормальных условий труда, проведения со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- следить за выполнением графика прохождения практики;
- рассмотреть отчеты студентов, принять дифференцированный зачет по практике;
- представить заведующему кафедрой письменный отчет о результатах проведения практики;
- участвовать в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики.

4. Права и обязанности студента в период прохождения учебной практики

Перед началом учебной практики студент обязан получить у руководителя практики индивидуальное задание.

Продолжительность рабочего времени студента при прохождении практики устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

В период практики студент является членом коллектива предприятия и обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Студенты несут ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

В период практики студенты должны собрать необходимые материалы для отчета о прохождении учебной практики.

В период прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять административные указания руководителя практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно составлять отчет о прохождении практики.

По окончании практики студент должен сдать руководителю практики отчет о прохождении учебной практики.

В процессе прохождения практики студент имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчета у руководителя практики от университета.

5. График прохождения учебной практики

<i>Этапы выполнения</i>	<i>Номер недели практики</i>			
	<i>Первая неделя</i>	<i>Вторая неделя +2 дня</i>	<i>Прием отчет ов (до 20.09)</i>	<i>Защита отчет ов (до 25.09)</i>
Форма контроля	ВЗ	–	П	З

Условные обозначения форм контроля:

ВЗ – выдача индивидуального задания;

П – прием отчетов;

З – защита отчетов по учебной практике.

7. Подготовка отчета по учебной практике

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (образец оформления титульного листа пояснительной записки отчета по учебной практике представлен в Приложении А);
- индивидуальное задание на практику (образец оформления индивидуального задания по учебной практике представлен в Приложении В);
- содержание (образец оформления содержания пояснительной записки отчета по учебной практике представлен в Приложении Б);
- введение;
- основной раздел:
 - особенности организации учебного процесса в вузе;
 - особенности профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Землеустройство и кадастры»
 - поиск, подбор литературы по вопросам профессиональной деятельности;
 - организация самостоятельной учебной деятельности;
 - выезд на экскурсии;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

Образец титульного листа представлен в приложении А.

В *содержании* указываются все разделы отчета с указанием страниц. Образец содержания представлен в приложении Б.

Во *введении* отражаются: цель, задачи и период прохождения учебной практики.

В разделе «*Особенности организации учебного процесса в вузе*» перечисляются внутренние организационно-распорядительные и другие документы, которые были изучены.

В разделе «*Особенности профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Землеустройство и кадастры»*» указывается нормативно-правовая документация (включая реквизиты), которая была изучена.

В разделе «*Поиск, подбор литературы по вопросам профессиональной*

деятельности» представляется перечень литературы, методических указаний и электронных ресурсов по дисциплинам профессиональной подготовки в соответствии с индивидуальным заданием.

В разделе *«Организация самостоятельной учебной деятельности»* в виде таблицы представляются временные затраты на реализацию аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы в ходе прохождения учебной практики.

В разделе *«Выезд на экскурсии»* представляется краткая характеристика предприятия, на котором побывал студент, т.е. указываются:

- дата экскурсии;
- полное наименование организации;
- Ф.И.О. директора, его телефон, факс;
- Ф.И.О. контактного лица, его телефон, факс;
- адрес сайта и электронной почты (e-mail);
- юридический адрес;
- организационно-правовая форма;
- организационная структура в виде схемы.

В *заключении* излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели практики.

Список использованных источников должен включать в себя перечень законодательных и нормативных правовых актов, литературных и других источников, действительно использованных при подготовке и написании отчета, и состоять не менее чем из 10 позиций.

Приложения помещаются в отчет при необходимости. В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, а также законодательные акты (либо их фрагменты), которые, по мнению автора необходимы для иллюстрации или аргументации положений отчета, а также другие материалы.

Оформление отчета должно осуществляться в строгом соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 620200 «Землеустройство и кадастры». Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений.

8. Подведение итогов учебной практики

По окончании практики после выполнения всех видов работ в срок до 25 сентября студент сдает зачет (защищает отчет) с дифференцированной оценкой руководителю практики от университета.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета по практике, а также ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценке (зачету) по теоретическим курсам обучения и учитывается при рассмотрении вопроса о

назначении стипендии (допуске к экзаменационной сессии).

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры. Общие итоги практики подводятся на совете Института, по результатам которого организуется семинар или научно-практическая студенческая конференция.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на учебную практику для повторного прохождения. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом КГУСТА им. Н. Исанова.

9. Рекомендуемая литература по учебной практике

Основная литература:

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами : учебник / М. Армстронг. - 8-е изд. - СПб. : Питер, 2007. - 832 с.

Дополнительная литература:

1. Маслова В. М. Управление персоналом : учебник / В. М. Маслова. - М.: Юрайт, 2011. - 488 с.
2. Управление персоналом организации : учебник для ВУЗов / Под ред. А. Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 638 с.
3. Мазуркин, П. М. Основы научных исследований: учеб. пособие для ВУЗов / П. М. Мазуркин. - Йошкар-Ола: МарГТУ, 2006. - 412 с.

10. Требования к оформлению отчета по учебной практике

10.1. Общие положения

Оформление отчета выполняется в печатном виде с использованием текстовых редакторов. При этом должны быть соблюдены следующие требования:

а) пояснительная записка печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4;

б) поля:

1) правое – 10 мм;

2) левое – 30 мм;

3) верхнее – 20 мм;

4) нижнее – 20 мм;

в) размер букв:

1) основной текст: кегль – 14;

2) для *приложений* допускается: кегль – 12;

г) цвет шрифта - черный;

д) интервал между строками – 1.5;

е) применение различных шрифтов разной гарнитуры разрешается для акцентирования внимания на определенных терминах и определениях;

ж) опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черной пастой рукописным способом.

з) автоперенос обязателен (Сервис, Язык, Расстановка переносов, Автоматическая расстановка переносов).

Наименования структурных элементов «Содержание», «Список использованных источников» и «Приложения» являются заголовками соответствующих элементов Пояснительной записки и записываются посередине страницы (строки), строчными буквами, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

10.2. Рубрикация

Основная часть Пояснительной записки делится на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа, величина которого равна 7 пробелам (Формат, Абзац, Первая строка: Отступ – 0.95см).

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

После номеров раздела, подраздела, пункта и подпункта перед их заголовками или текстом точку не ставят.

10.3. Заголовки

Заголовки имеют только разделы и подразделы. Пункты и подпункты заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Печать заголовков разделов и подразделов – с абзацного отступа (7 пробелов), строчными буквами, начиная с прописной, без точки в конце.

Запрещаются в заголовках:

- а) перенос слов;
- б) сокращения слов;
- в) применение аббревиатур.

Заголовок из двух предложений разделяют точкой.

Если заголовок состоит из двух и более строк, вторую и последующие строки начинают под заглавной буквой первой строки заголовка. Заголовки разделов и подразделов следует выделять полужирным шрифтом.

Расстояние между заголовком раздела и предшествующим текстом формируется 2 нажатиями клавиши «Enter», между заголовком раздела и последующим текстом – 1 нажатием клавиши «Enter».

Если заголовок размещается в нижней части страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста. В противном случае, заголовок и текст переносятся на следующую страницу.

10.4. Перечисления

Перед перечислением ставится двоеточие.

Каждое перечисление записывается с абзацного отступа (7 пробелов) со строчной буквы.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка.

Пример:

Уууууууууууу:

- а) xxxxxxxxxxxx;
- б) xxxxxxxxxxxx;
- в) xxxxxxxxxxxx.

Уууууууууууу:

- xxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxx.

Для второго уровня перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а печать начинается со второго абзацного отступа (14 пробелов).

Пример:

Wwwwwwwwwww:

10.7. Таблицы

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, «Таблица 1 – Финансовые показатели деятельности предприятия». Вторая строка названия таблицы начинается под заглавной буквой первой строки.

Расположение таблицы – непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Ссылка на таблицу в тексте – слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...показано в таблице 2».

Нумерация таблиц в основном тексте – арабскими цифрами сквозной нумерации. Нумерация таблиц в Приложении – отдельная нумерация в каждом приложении арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения, например, «Таблица В.1».

Перенос таблиц. Слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями с абзацного отступа следует писать «Продолжение таблицы» и указать ее номер, например, «Продолжение таблицы 1».

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

10.8. Список использованных источников

Библиографическое описание использованных источников следует выполнять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, с указанием только обязательных элементов.

Сведения об источниках в Списке использованных источников следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте Пояснительной записки, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Ссылки на использованные источники следует приводить в тексте Пояснительной записки в квадратных скобках, например: «в соответствии с [7, с.99]».

Примеры библиографического описания. ГОСТ 7.1-2003:

Книги:

а) один автор:

Герасимова В.Д. Анализ и диагностика производственной деятельности предприятий(теория, методика, ситуации, задания): Учеб. пособие для вузов/ В.Д.Герасимова.- 4-е изд., перераб. и доп..- М.: КНОРУС, 2008.-256с.

б) коллектив авторов:

Любушин Н.П. Экономический анализ. Контрольно-тестирующий комплекс: Учеб. пособие для вузов / Н.П.Любушин, Н.Э.Бабичева.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.- 159с.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов. ГОСТ 7.82-2001:

Ресурсы локального доступа:

а) под автором:

Цветков В.Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заочн. формы обуч. / В.Я. Цветков.-Электрон. дан. и прогр. - М.: МИИГАиК, 1999. - 1 дискета.

б) под заглавием:

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учебник]. - Электрон. дан. и прогр.-СПб.:ПитерКом, 2003. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с экрана.

в) ресурсы удаленного доступа:

1) <http://www.panor.ru/journals/kadastr> - Издательский дом Панорама. Наука и практика. Журнал "Землеустройство, кадастр и мониторинг земель"

2) Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан.(5 файлов, 178 тыс. записей). - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. - Загл. с экрана.

10.9. Приложения

Приложение оформляют как продолжение Пояснительной записки на последующих ее листах или в виде самостоятельного документа.

В тексте Пояснительной записки на все приложения должны быть даны ссылки, например, «...приведены в Приложении А». Приложения обозначают и располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и вида. Приложения могут быть трех видов: обязательное, рекомендуемое или справочное. Вид приложения указывают под словом «Приложение» в круглых скобках.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером раздела, подраздела, пункта и подпункта ставится обозначение этого приложения, например, «А.3», «А.3.1», «А.3.1.1», «А.3.1.1.1».

Приложения должны иметь общую с остальной частью Пояснительной записки сквозную нумерацию страниц.

(справочное)

Образец оформления титульного листа пояснительной записки

отчета по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТРАНСПОРТА И АРХИТЕКТУРЫ им. Н. ИСАНОВА

ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОФЕССИЙ

Кафедра экономики и кадастра

Отчет по учебной практике

Работу выполнил

И.И. Иванов

(подпись)

студент группы ЗК-1-15

Проверил
(подпись)

_____ ст.преп. кафедры ЭиК.

С.К. Асаналиева

Бишкек 2018 г

(справочное)

**Образец оформления содержания пояснительной записки
отчета по учебной практике**

Содержание

Введение	3
1 Особенности организации учебного процесса в ВУЗе	4
2 Особенности профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Землеустройство и кадастр»	6
3 Поиск, подбор литературы по вопросам профессиональной деятельности.....	8
4 Организация самостоятельной учебной деятельности	17
5 Выезд на экскурсии	18
Заключение	21
Список использованных источников	22
Приложения	23

(справочное)

Образец оформления индивидуального задания по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТРАНСПОРТА И АРХИТЕКТУРЫ им. Н. ИСАНОВА.

ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОФЕССИЙ

Кафедра: «Экономика и кадастр»

**Индивидуальное задание студента 1 курса, обучающегося по направлению
подготовки бакалавров 620200 «Землеустройство и кадастры»**

Ф.И.О. студента

В разделе «Поиск, подбор и систематизация литературы по вопросам профессиональной деятельности» провести анализ литературы по следующим дисциплинам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Руководитель практики _____
(подпись) ст. преп. кафедры ЭиК

С.К. Асаналиева

(дата выдачи)

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ БАКАЛАВРА, ПРОХОДЯЩИХ ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики: приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) для формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по направлению подготовки 620200 «Землеустройство и кадастры»;

Задачи производственной практики:

1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия и его подразделений;
2. Изучить виды, содержание и технологии выполнения основных видов работ на предприятии (кадастровых, землеустроительных, оценочных, геодезических и картографических);
3. Изучить правовую, нормативную и методическую основы, обеспечивающие деятельность в области кадастра недвижимости, землеустройства, геодезии и картографии;
4. Изучить структуру и содержание прогнозов, планов, проектов и схем землеустройства, технических проектов, проектов перенесения в натуру;
5. Закрепить навыки работы с современными геодезическими приборами и инструментами в полевых условиях, навыки обработки крупных информационных массивов для целей кадастра;
6. Освоить технологии и методы землеустроительного проектирования;
7. Освоить методы проведения технико-экономических расчетов (обоснований проектных решений);
8. Приобрести навыки работы со специализированными программными продуктами;
9. Изучить широко используемые в кадастре, геодезии, землеустройстве и картографии ГИС – технологии и закрепить на практике навыки их использования при создании и ведении кадастра недвижимости, автоматизации проектных землеустроительных и кадастровых работ;
10. Освоить технологию создания цифровых топографических карт (планов);
11. Изучить и закрепить на практике регламенты предоставления земельных участков из государственных и муниципальных нужд;
12. Изучить методику и технологию проведения инвентаризации объектов недвижимости, мониторинга земель различных категорий;
13. Выполнить исследования по теме НИР (индивидуального задания);
14. Изучить основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда;
15. Осуществить сбор, анализ и систематизацию материалов для дипломного проектирования в соответствии с заданием руководителя практики

(дипломного проектирования).

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Производственная практика базируется как на дисциплинах профессионального цикла: «Основы землеустройства», «Основы земельного кадастра и мониторинга», «Мониторинг земель», «Техническая инвентаризация земельно-имущественных комплексов», «Фотограмметрия и дистанционное зондирование», «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров», «Регулирование земельных отношений», «Экспертиза недвижимости», «Менеджмент недвижимости», «Оценка земли», «Почвоведение», «Основы градостроительства и планировки населенных мест», так и на дисциплинах математического и естественнонаучного цикла: «ГИС технологии», «Информационные технологии», «Компьютерная графика».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении перечисленных дисциплин, необходимы для успешного прохождения производственной практики.

Без прохождения производственной практики студент не допускается к подготовке дипломной работы (проекта).

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика предусмотрена в 6 семестре, продолжительностью 3 недели. Практика проходит на следующих предприятиях, организациях:

- Департамент кадастра и регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- Государственный проектный институт по землеустройству "Кыргызгипрозем" Министерства сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики.
- Государственное агентство архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики
- Лаборатория «Цифровая Земля».
- Оценочные компании, в том числе: ЗАО Холдинговая компания «Славянский Восток»; ОсОО «Азия Оценка»; ОсОО ЦОЭС «Al – Star» и др.
- Сроки начала и завершения производственной практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и годовым графиком учебного процесса.

4. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

– способность приобретать новые знания с большой степенью самостоятельности с использованием современных и информационных технологий (ОК-3);

– способность понимать и применять традиционные научные исследования и находить подходы к их реализации, участвовать в работе над проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности (ОК-4);

– способность анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике, технологии, профессиональной сфере (ОК-5);

– способность на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности (ОК-6);

– будет способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5);

профессиональные компетенции (ПК):

в организационно-управленческой деятельности:

– способность использовать знание принципов управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустроительными работами (ПК-4);

– способность использования знаний о едином объекте недвижимости для разработки управленческих решений (ПК-5);

в проектной деятельности:

– способность использования знания методик разработки проектных, предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов, и объектов недвижимости, технико-экономическому обоснованию вариантов проектных решений (ПК-8);

– способность использования знания современных технологий автоматизации проектных, кадастровых и других работ, связанных с Государственным кадастром недвижимости, территориальным планированием, землеустройством, межеванием земель (ПК-9);

– способность использования знания методики территориального зонирования и планирования развития городов и населенных мест, установления их границ, размещения проектируемых элементов их инженерного оборудования (ПК-10);

– способность осуществления мероприятий по реализации проектных решений по землеустройству и развитию единых объектов недвижимости (ПК-11);

в производственно-технологической деятельности:

– способность использовать знания современных автоматизированных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации о земельных участках и объектах недвижимости (ПК-12);

– способность использовать знание о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости (ПК-13);

– способность использовать знание современных географических и земельно-информационных систем (ГИС и ЗИС), способов подготовки и поддержания графической, кадастровой и другой информации на современном уровне (ПК-14);

– способность использовать знание современных технологий топографо-геодезических работ при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ, методов обработки результатов геодезических измерений, перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков (ПК-15);

– способность использовать знание современных технологий

дешифрирования видеоинформации, аэро- и космических снимков, дистанционного зондирования территории, создания оригиналов карт, планов, других графических материалов для землеустройства и Государственного кадастра недвижимости (ПК-16);

– способность использовать знание современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-17);

– способность использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства и инженерного оборудования территории (ПК-18).

В результате прохождения практики студент должен:

Знать: теоретические основы технологии проведения землеустроительных и кадастровых работ;

Уметь: организовать проведение кадастровой съемки объекта недвижимости с необходимой точностью при решении конкретных кадастровых задач, уметь проводить первичную обработку полевого кадастрового материала;

Владеть: Навыками применения информационных технологий для решения задач ГКН и мониторинга земель, использование данных ГКН и мониторинга земель для эффективного управления земельными ресурсами

В результате производственной практики у студента формируются также общекультурные (социально-личностные) и профессиональные (общенаучные, инструментальные и профессионально-специализированные) компетенции, необходимые для самостоятельной работы в производственных и научно-исследовательских организациях после окончания вуза.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 кредитов, 90 часов. Содержание производственной практики представлено в таблице 1.

Таблица 1.

Содержание производственной практики

№п /п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в зачетных единицах (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной ой
		Подгот	Выпо	Обработка	От	

		овитель ныераб оты	лнени епрои зв. зада ний	и обобщени е полученн ых результата тов	чет	аттестации
1	Подготовительный этап (в т.ч. инструктаж по технике безопасности; составление плана работы)	1(30)				Роспись в журнале по ТБ
2	Производственный (выполнение производственной работы)		1(30)			Собеседование
3	Обработка полученных результатов			1(20)		Собеседование
4	Подготовка отчета по практике				10 ч	Защита отчета зачет (дифференцированный)
	Всего	1	1	1		

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 620200 «Землеустройство и кадастры» (квалификация (степень)

«бакалавр»), область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- земельно-имущественные отношения;
- систему управления земельными ресурсами и объектами недвижимости;
- организацию территории землепользований;
- прогнозирование, планирование и проектирование землепользования, рационального использования и охраны земель;
- учет, кадастровую оценку и регистрацию объектов недвижимости;
- топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров;
- позиционирование объектов недвижимости, кадастровые съемки,

формирование кадастровых информационных систем;

- межевание земель и формирование иных объектов недвижимости;
- правоприменительную деятельность по установлению права собственности и контролю использования земельных участков и иных объектов недвижимости;
- инвентаризацию объектов недвижимости;
- мониторинг земель и иной недвижимости;
- налогообложение объектов недвижимости;
- риэлтерскую, оценочную и консалтинговую деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса.

Бакалавр по направлению подготовки 620200 «Землеустройство и кадастры» готовится к следующим видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач представленных в таблице 2.

Таблица 2

Виды профессиональной деятельности и решаемые задачи

Виды профессиональной деятельности	Решаемые задачи
Организационно-управленческая	<ul style="list-style-type: none">- участие в составлении технической документации и отчетности;- выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств и систем;- организация и планирование работы малых коллективов исполнителей;- проверка технического состояния приборов и оборудования;- 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, приемка и освоение нового оборудования и приборов.

<p>Проектная</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и анализ исходных данных для проектов и схем землеустройства, планирования использования земель, проектов развития объектов недвижимости; - участие в проведении предварительного технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, планирования использования земель; - участие в разработке проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, оформлении законченных проектных работ; - контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам.
<p>Производственно-технологическая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведение Государственного кадастра недвижимости; - участие в осуществлении проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству, Государственному кадастру недвижимости, предусмотренных законодательством; - правовое обеспечение деятельности в области землеустройства и кадастров; - участие в проведении государственного контроля за использованием недвижимости, охраной земель и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством; - использование информационных технологий, моделирования и современной техники при создании кадастровых карт и формировании кадастровых информационных систем; - участие в технической инвентаризации объектов недвижимости и межевании земель; - участие в проведении кадастровой оценки земельных участков и прочих объектов недвижимости; - участие в работах по реализации проектов и схем землеустройства, развития единых объектов недвижимости; - осуществление мониторинга земель и недвижимости.

<p>Научно-исследовательская</p>	<ul style="list-style-type: none"> - апробация автоматизированных систем проектирования, обработки кадастровой и другой информации, их анализ; - участие в разработке новых методик проектирования, технологий выполнения топографо-геодезических работ при землеустройстве и кадастре, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости; - проведение экспериментальных исследований; - изучение научно-технической информации, отечественного - участие во внедрении результатов исследований и новых разработок; - организация защиты объектов интеллектуальной собственности.
---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Производственный этап включает выполнение студентами следующих видов работ:

- государственный учет и регистрация объектов недвижимости;
- топографические и кадастровые съемки местности;
- установление и восстановление границ объектов землеустройства;
- вынос в натуру границ земельных участков;
- мониторинг земель;
- проведение инвентаризации земель в границах категорий земель (земель сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, промышленности ит.д.);
- техническая инвентаризация объектов недвижимости;
- составление схем и проектов землеустройства;
- кадастровые работы, в том числе оформление землеустроительной и кадастровой документации, проектов межевания;
- разработка проектов рекультивации нарушенных земель;
- составление экспликаций, вычерчивание планов, картограмм, карт, схем и других планово-картографических материалов;
- работы по кадастру недвижимости, включая регистрацию земельных участков, учет количества и качества земель, заполнение земельно-кадастровой документации;
- расчет земельного налога, арендной платы, выкупной стоимости земельных участков, убытков землепользователей;
- государственная кадастровая оценка земель различных категорий;
- рыночная оценка объектов недвижимости;
- создание электронных топографических и тематических карт;
- государственный надзор и контроль за использованием и охраной земель;
- установление границ населенных пунктов;
- разграничение государственной и муниципальной собственности;
- оценка недвижимости;
- территориальное планирование развития населенных пунктов;

- зонирование территорий населенных пунктов (градостроительное, правовое, ценовое, экологическое);
- разработка градостроительных регламентов;
- разработка проектов красных линий.

Этапы практики и основные требования ее прохождения определены Положением о производственной (профессиональной) практики студентов образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики.

Организация производственной (профессиональной) практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики.

Наряду с производственными задачами практикант должен участвовать в проведении научно-исследовательских работ; вести сбор, обработку и анализ материалов для написания ВКР в соответствии с заданием руководителя производственной практики от ИИП (преподавателя выпускающей кафедры).

Практикант обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (профессиональной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Таким образом, за время прохождения практики студенты:

- приобщаются к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- осваивают функциональные обязанности должностных лиц по профилю будущей профессиональной деятельности;
- осуществляют сбор необходимых материалов по дипломной работе (проекту) и отчету в целом.

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА, ВЫБОР ТЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Наряду с производственными задачами студент может участвовать или самостоятельно организовать проведение научно-исследовательских экспериментов, касающихся творческой части выпускной квалификационной работы.

Для организации научной работы студентов руководитель практики формирует индивидуальные задания и согласовывает их с практикантами, исходя из научно-исследовательской тематики и научных интересов профессорско-преподавательского, аспирантского состава кафедры и самих студентов. Примерная тематика индивидуальных заданий по НИР представлена в таблице 3.

Таблица 3

Выбор тем индивидуальных заданий

Профессиональный модуль	Примерная тематика индивидуальных заданий
Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости	<ol style="list-style-type: none">1. Особенности управления использованием земельных ресурсов.2. Перевод земель из категории «земли сельскохозяйственного назначения» в другие категории земель.3. Анализ процедуры формирования и порядка оформления садово-огородных участков.4. Особенности правового регулирования оборота земель сельскохозяйственного назначения в муниципальном образовании.5. Анализ формирования правовой базы земельных отношений на уровне субъекта Кыргызской Республики.6. Назначение, содержание и проблемы информационного обеспечения управления использованием земельных ресурсов на муниципальном уровне.7. Анализ экономического механизма сельскохозяйственного землепользования.8. Земельно-ресурсное сопровождение переселенческих мероприятий.9. Землеустроительные основы аграрной реформы в регионе на современном этапе.10. Резервирование земель при предоставлении их для строительства как особый вид ограничений (обременений) права на землю.

	<p>11. ГИС в системе управления городами и территориями.</p> <p>12. Нормативно-правовые основы системы налогообложения объектов недвижимости</p>
<p>Прогнозирование, планирование и проектирование</p>	<p>1. Проект территориального планирования развития муниципального образования.</p> <p>2. Ландшафтно-экологический подход к формированию устойчивой системы городского землепользования.</p> <p>3. Организация использования земель на примере муниципального образования.</p> <p>4. Анализ состояния и использования земельного фонда.</p> <p>5. Анализ состояния и использования земель с/х назначения.</p> <p>6. Ландшафтно-экологический подход к общей организации использования городских земель.</p> <p>7. Анализ использования земель особо охраняемых природных территорий в системе природопользования.</p> <p>8. Проект землеустройства сельскохозяйственного предприятия на ландшафтно-функциональной основе.</p> <p>9. Схема противозерозионной организации использования территории сельскохозяйственного предприятия.</p> <p>10. Научно-методическое обеспечение внедрения систем земледелия с целью рациональной организации использования земель сельскохозяйственных предприятий.</p> <p>11. Назначение и содержание землеустройства в условиях разнообразия форм сельскохозяйственных</p>

<p>землепользован ия, рациональное использование и охрана земель</p>	<p>землепользований.</p> <p>12. Анализ современного состояния и использования земель с целью формирования устойчивого землепользования муниципального образования.</p> <p>13. Анализ организации использования земель в условиях реформирования земельных отношений.</p> <p>14. Анализ использования земельных долей в праве общей собственности на земельный участок.</p> <p>15. Анализ и оценка антропогенных нагрузок с целью формирования устойчивого землепользования.</p> <p>16. Анализ, содержание и назначение землеустройства на территории сельскохозяйственных предприятий.</p> <p>17. Содержание и назначение мелиоративных мероприятий с целью формирования устойчивого сельскохозяйственного землепользования.</p> <p>18. Формирование информационных систем для целей рационального использования земель на муниципальном уровне.</p> <p>19. Системный анализ и прогнозирование рационального использования земель социально-эколого-экономических систем крупных городов.</p> <p>20. Формирование комплексной природоохранной программы на основе эколого-функционального зонирования территории (на материалах муниципального образования).</p> <p>21. Землеустройство и территориальное планирование (на материалах муниципального образования).</p> <p>22. Формирование экологического каркаса территории муниципального образования как основы устойчивого землепользования.</p> <p>23. Эколого-экономический анализ сложившегося природопользования.</p> <p>24. Исследование особенностей землеустройства и кадастра недвижимости в городах.</p> <p>25. Использование автоматизированных систем и технологий в землеустроительном проектировании.</p> <p>23. Анализ организации использования земель пригородной зоны и перспективы ее экономической стабилизации.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Государственный кадастровый учет и регистрация объектов недвижимости</p>	<p>24. Информационное обеспечение ведения ГКН. 25. Формирование и ведение ГКН на муниципальном уровне. 26. Ведение ГКН в условиях промышленного освоения. 27. Анализ государственной кадастровой оценки земель лесного фонда. 28. Организация государственного кадастрового учета земель в муниципальном образовании. 29. Формирование и ведение ГКН на застроенных территориях. 30. Геоинформационное обеспечение ведения государственного земельного кадастра на землях населенных пунктов. 31. Назначение, содержание и особенности государственной регистрации объектов недвижимости и осуществление сделок с ними в условиях земельно-имущественного реформирования (1991-2014гг.). 32. Ведение кадастра муниципальных образований в системе планирования использования объектов недвижимости. 33. Назначение и содержание кадастровых систем на муниципальном уровне. 34. Земельно-имущественный комплекс крупного города как объект ГКН. 35. Планирование и организация рационального использования и охраны земель. 36. Оценка экологической, экономической и социальной эффективности мероприятий по организации рационального использования и охраны земель. 37. Природно-сельскохозяйственное районирование земель как основа организации рационального использования и охраны земель. 38. Проект устойчивого развития сельских территорий. 39. Учет экологических особенностей систем земледелия исследуемого региона в государственном кадастре недвижимости. 40. Социально-экологические аспекты формирования рекреационного землепользования. 41. Совершенствование системы сельского расселения при землеустройстве. 42. ArcGIS в системе государственного кадастра объектов недвижимости.</p>
-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров, позиционирование объектов недвижимости, кадастровые съемки</p>	<p>43.Создание цифровых топографических планов (карт) населенных пунктов для целей ведения ГКН. 44.Топографо-геодезическое обеспечение работ при формировании объектов недвижимости. 45.Анализ формирования автоматизированной картографической системы государственного кадастра недвижимости. 46.Топографо-геодезическое обеспечение межевания земель на основе геоинформационных систем и технологий.</p>
<p>Технология выполнения кадастровых работ и формирование объектов недвижимости</p>	<p>46.Комплекс геодезических и кадастровых работ при проведении межевания земель. 47.Формирование объектов недвижимости в системе государственного кадастрового учета. 48.Выявление особенностей формирования объектов недвижимости при постановке их на государственный кадастровый учет. 49.Содержание работ по межеванию земель в условиях реформирования земельно-имущественных отношений.</p>
<p>Государственный надзор и контроль за использованием земель</p>	<p>50.Особенности осуществления государственного контроля за использованием и охраной земель населенных пунктов. 51.Особенности организации и осуществления государственного земельного контроля за состоянием использования и охраной земель сельскохозяйственного назначения.</p>
<p>Инвентаризация объектов недвижимости</p>	<p>52.Геодезическое обеспечение инвентаризации земель крупных населенных пунктов. 53.Паспортизация уличной сети в общей системе инвентаризации городских земель. 54.Методические основы инвентаризации земель с/х назначения.</p>

<p>Мониторинг объектов недвижимости</p>	<p>55. Назначение и содержание мониторинга земель на муниципальном уровне. 56. Анализ мониторинговых исследований крупных городов. 57. Информационно-аналитическое обеспечение мониторинга развития Чуйской области. 58. Геоинформационная система мониторинга водных объектов и нормирования экологической нагрузки.</p>
<p>Риэлтерская, оценочная и консалтинговая деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса.</p>	<p>59. Рыночная оценка земли и иной городской недвижимости. 60. Рыночная оценка земель населенных пунктов</p>

Во время прохождения производственной практики студент максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения землеустроительных и кадастровых мероприятий в условиях современных земельных отношений. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов ведения кадастра, студент разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

При самостоятельной работе студенту следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи производственной организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их решению. Рекомендуется проводить дополнительные исследования по содержанию и соответствию требованиям актуальности и необходимости земельно-кадастровых сведений, разрабатываемых производственным подразделением. Рекомендуется принять активное участие на всех этапах проведения полевых и камеральных работ, собрать необходимый материал для дальнейшего его использования при написании ВКР.

Основным документом в процессе прохождения производственной практики является дневник прохождения практики студента. Дневник в обязательном порядке должен иметь подписи руководителя производственной практики и печать вуза. Студент не может приступить к прохождению

производственной практике, не имея всех вышеперечисленных условий по заполнению дневника по прохождению производственной практики. По завершении производственной практики дневник в обязательном порядке должен быть заверен руководством предприятия по месту прохождения практики, иметь печать с места прохождения производственной практики. Рациональная организация самостоятельной работы студента в процессе прохождения производственной практики осуществляется в соответствии с программой производственной практики, составленной на выпускающей кафедре.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются средства и возможности предприятия и организации, в которой студент проходит производственную практику. Рабочее место, которое определило предприятие студенту на время прохождения практики (если это не полевой вариант практики) должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95. При прохождении производственной практики в полевых условиях, студент руководствуется соответствующими нормами и требованиями для данного вида работ, имеющимися в данной организации. К работе в полевых условиях студент допускается после соответствующего инструктажа и подписи в журнале по технике безопасности.

7. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общее методическое руководство производственной практикой осуществляет выпускающая кафедра. Руководитель практики контролирует выполнение студентами программы практики, проводит общий и индивидуальный инструктаж, проверяет отчеты.

Для выезда на практику студенту необходимо:

- а) пройти общий инструктаж;
- б) пройти индивидуальный инструктаж у руководителя ВКР, на котором выдается индивидуальное задание по сбору материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- в) получить направление на практику с указанной датой выезда;
- г) получить дневник для прохождения производственной практики.

Выезд студентов на практику осуществляется в сроки, указанные в направлении на практику.

По прибытии на место практики студенту необходимо предъявить в принимающую организацию направление на практику.

В случае, если студент не зачислен в штатную должность, он проходит практику в качестве стажера.

Непосредственное руководство практикой осуществляет организация, принимающая студента на практику, и, прежде всего, руководитель первичного подразделения, в состав которого студент зачислен штатным сотрудником или стажером. Руководитель практики от проектной организации или иного предприятия (учреждения) распределяет студентов по объектам (видам) работ, проводит инструктаж, контролирует выполнение работ.

По окончании производственной практики руководитель принимающей организации дает характеристику на студента, заверяет дневник по практике. В характеристике указываются виды выполненных студентом работ, качество выполнения, отношение студента к работе, дается общая оценка прохождения практики.

Студент несет полную ответственность за своевременность и качество выполнения работ. Брак, допущенный в работе, исправляется за счет виновного в нем исполнителя.

Во время производственной практики на студентов распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

Практика считается завершенной по окончании сроков, согласованных с кафедрой и принимающей организацией. Перед отъездом с места прохождения практики студент полностью оформляет документы, характеризующие процесс прохождения практики:

- а) дневник, заверенный подписью руководителя практики;
- б) аттестационный лист, заверенный подписью руководителя организации (приложение 1);
- в) направление на практику с отметкой об убытии.

Не позднее трех недель после начала занятий, студент сдает подготовленный отчет на кафедру.

Предоставленные материалы проверяются руководителем практики. Отчет может быть возвращен на доработку или для исправлений.

При выведении итоговой оценки по практике принимаются во внимание оценка с места практики, качество отчета, оформление дневника, защита отчета.

Оценка знаний проводится в соответствии с положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов КГУСТА».

Все виды деятельности оцениваются по 100 бальной шкале. Итоговая максимальная сумма баллов соответствует традиционной 5-бальной системе по следующей шкале:

- от 91 до 100 баллов – «отлично»,
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»,
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»,
- от 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»,
- от 61 до 100 баллов – «зачет»,
- от 0 до 60 баллов – «незачет».

Рейтинговая оценка прохождения производственной практики

№ n/n	Виды деятельности	Баллы
1	Оценка работы студента от предприятия (организации)	«отлично» -45 «хорошо» -35 «удовлетворительно» - 25
2	Сложность выполняемых работ	0-5
3	Содержание и оформление отчета о производственной практике	0-5
4	Объем и полнота материалов и информации по теме ВКР	0-15
5	Защита отчета (в форме презентации)	0-30
	Итого максимально:	100

Прохождение производственной практики студентами заочной формы обучения оценивается по 5 бальной шкале. По результатам прохождения производственной практики выставляется дифференцированный зачет.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Составление и защита отчета. Отчет является одним из основных документов, по которому засчитывается и оценивается производственная практика. В нем, независимо от вида работы, должны быть отражены вопросы по следующему плану:

введение

1. Общие сведения о практике (место работы, организационная структура предприятия; виды работ, выполняемых организацией или предприятием; подразделение (отдел), в котором студент проходил практику, занимаемая должность).

2. Ознакомительная часть практики

Виды работ, с которыми ознакомился студент

Виды документации и характер ее заполнения по отдельным видам работ, выполняемых в период практики

3. Исполнительская часть практики

Краткая характеристика объекта работ

Порядок выполнения работы и основания для ее проведения

Нормативно-законодательное и методическое обеспечение работ.

Содержание и технология работы, оформление результатов:

- перечень и последовательность этапов работ;
- содержание графической части работы;
- последовательность действий при выполнении расчетной части,

формулы и нормативы, используемые в работе, таблицы и формы, в которых отражались результаты:

- содержание и оформление текстовой и графической части работы;
- содержание и технология геодезических работ.

3.6. Контроль и прием работы

4. Научно-исследовательская работа по теме индивидуального задания

5. Перечень материалов и информации, собранных для выполнения выпускной квалификационной работы

Приложения

Заключение

Список использованной литературы

Содержание пункта 3.4 может быть несколько иным, чем в приведенном плане, так как зависит от особенностей вида работы, выполняемой студентом.

Если студент проходил практику по одному виду работ, но на разных объектах, то краткая характеристика (пункт 3.1) дается только по одному, наиболее значимому, объекту. Если выполнялись различные виды работ и на разных объектах, то характеристику следует давать тому объекту, где выполнялись наиболее значимые по содержанию и объему работы.

В разделе НИР отчета по итогам прохождения производственной практики прописывается название темы, дается полная характеристика объекта, формулируется цель и задачи исследования, определяется предмет исследования, подчеркивается актуальность и научная (производственная) новизна темы НИР, дается перечень исходных материалов, положенных в разработку данного раздела, излагается содержание проведенного исследования, делаются выводы, даются рекомендации.

Представленное в отчете содержание раздела НИР (раздел 4) должно сопровождаться таблицами (расчетами), формулами (алгоритмами), схемами, рисунками, графиками, чертежами. Структура данного раздела должна соответствовать представленной схеме написания:

Введение. Во введении отражается актуальность и новизна темы исследования, цель, задачи, объект и предмет исследования, перечень материалов, положенных в основу разработок.

Аналитический обзор литературы. Научные, теоретические, методические и нормативно-законодательные положения исследуемого вопроса, темы, предмета исследования.

Основная часть. Основная часть должна содержать характеристику объекта исследования, суть и результативность проведенного исследования (согласно сформулированным задачам исследования). По тексту дается табличный материал, формулы, результаты расчетов, графики, схемы, рисунки.

4.2.1 Характеристика объекта исследования (общие сведения об объекте, природно-климатические, ландшафтные, экономические, социальные и др.).

Анализ, оценка состояния предмета исследования. Установление проблем, неразрешенных вопросов, несовершенства объекта исследования.

Предлагаемая методика, способ, прием, технология по разрешению выявленных проблем, вопросов, поставленных задач ит.д.

Апробация предлагаемой методики, способа, приема, технологии. Получение и описание результатов исследования. Обоснование принимаемых решений.

Рекомендации, проектные разработки, технологии и т.д.

Заключение

Студент пишет отчет о практике (объемом не менее 25 стр. с иллюстрациями, табличным материалом и расчетными формулами), который включает в себя разделы, представленные выше. К отчету прилагаются графические материалы (схемы, проекты, планы, карты и т.п.).

Соответствующим образом оформленный и подписанный автором отчет, а также прилагаемые к нему материалы, дневник, производственная характеристика и направление на практику сдаются на кафедру не позднее двух недель со дня занятий следующего за практикой семестра.

К отчету о производственной практике должны быть приложены:

1. Дневник, заверенный подписью руководителя практики принимающей организации
2. Направление на практику с отметками о дате приезда и отъезда.
3. Аттестационный лист, подписанный руководителем базы прохождения производственной практики (приложение 1).
4. Копии графических, земельно-учетных и других документов, полученных в результате выполнения работ и описанных в пунктах отчета.
5. Материалы и информация, собранные для выполнения выпускной квалификационной работы.

В период прохождения производственной практики студент должен вести «Дневник прохождения практики», который заполняется ежедневно. В дневнике фиксируются виды и объемы работ, выполненные в течение дня, в том числе учебная (сбор материалов по теме дипломной работы (проекта)).

Дневник проверяется и заверяется подписью руководителя практики от организации. Дневник проверяется преподавателем – руководителем практики, о чем делается соответствующая запись. По окончании практики дневник сдается в виде приложения к отчету и учитывается при подведении общей оценки. Титульный лист отчета о производственной практике приведен в приложении 2.

9. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

В процессе выполнения работ, студентам рекомендуется использовать следующую литературу:

1. Бут У. К. Исследование: шестнадцать уроков для начинающих авторов / У. К. Бут, Г. Дж. Коломб, Дж. М. Уильямс. – М.: Наука, 2004.
2. Варламов А. А. Земельный кадастр : В 6 т. Т. 3. Государственная регистрация и учет земель / А. А. Варламов, С. А. Гальченко. – М. :Колос, 2006. – 528 с.
3. Варламов А. А. Земельный кадастр: В 6 т. Т. 1. Теоретические основы государственного земельного кадастра / А. А. Варламов. – М. :Колос, 2003. – 383 с.
4. Основы земельных отношений и землеустройства: Учебное пособие / М.А. Сулин, Д.А. Шишов. СПб.: Проспект Науки, 2015.-320 с.
5. Фокин С.В., Шпортько О.Н.. Земельно-имущественные отношения: учебное пособие / Альфа М. Издательский Дом, 2014.- 270.
6. Волков С.Н., Денисов В.В. Землеустройство в Кыргызской Республике: Учебник – Бишкек: Илим, 2009. – 501с.
7. Волков С.Н. Землеустройство. – М.: ГУЗ, 2013.- 992 с.
8. Гецов Г. Г. Работа с книгой: рациональные приёмы / Г. Г. Гецов. – М., 1994.
9. Иванов В. В. Управление недвижимостью / В. В. Иванов, О. К. Хан. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 446 с. – (Национальные проекты).
10. Мишустин М. В. Роль кадастра объектов недвижимости в современном государстве / М. В. Мишустин // Вопросы экономики. – 2005. – № 9. – С. 129-136.
11. Радаев В. В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил / В. В. Радаев. – М.: Инфра-М, 2001.
12. Синянский И. А. Типология зданий и сооружений : учеб.пособие / И. А.Синянский, Н. И. Манешина. – 4-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия»,2009. – 176 с
13. Теплицкая Т. Ю. Научный и технический текст: правила оформления и

составления/ Т. Ю. Теплицкая. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2007.

14. Трескунов Е. Б. Автоматизированная система ведения кадастра объектов недвижимости / Е. Б. Трескунов. – М., 2008.

15. Швалева Е. С. От государственного земельного кадастра к единому государственному кадастру недвижимости / Е. С. Швалева // Российский юридический журнал. – 2008. – № 1. – С. 98-102.

Нормативные и правовые акты

1. Конституция Кыргызской Республики: принята
2. Гражданский кодекс Кыргызской Республики. Ч. 1:
3. Гражданский кодекс Кыргызской Республики. Ч. 2 :
4. Земельный Кодекс Кыргызской Республики:
5. Градостроительный кодекс Кыргызской Республики
6. Жилищный кодекс Кыргызской Республики:
7. Водный кодекс Кыргызской Республики:
8. Лесной кодекс Кыргызской Республики:

Программное обеспечение и Интернет ресурсы

1. <http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

2. <http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.14

3. <http://www.elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека – содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе – 744.

4. <http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ – содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные

издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

5. <http://www.rbc.ru>– Рос Бизнес Консалтинг.

6. <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.

7. <http://eur.ru/>– Библиотека экономической и управленческой литературы.

8. <http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.

9. <http://www.rusrev.org/> - " Российское экспертное обозрение"

10. <http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ -Центр анализа данных Высшей школы экономики.

11. <http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления",электронный журнал.

12. <http://www.g2p.ru> - Информационно-аналитический портал о недвижимости

13. <http://www.gosreg.kg/> - Департамент кадастра и регистрации прав на недвижимое имущество.

14. <http://www.panor.ru/journals/kadastr> - Издательский дом Панорама. Наука и практика. Журнал "Землеустройство, кадастр и мониторинг земель"

15. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»

16. www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О.

Обучающего(й)ся ____ курса

группы _____

направление «Землеустройство и кадастры»

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

в качестве _____

код и наименование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

на предприятии _____

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования* проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ
		Итоговая оценка (<i>выводится на основе оценок за каждый вид работы</i>)

* наименование компетенций в соответствии с п. 4 программы практики

Во время прохождения практики обучающий(ая) сязучил(а)

Обучающий(ая)ся проявил(а) себя

отношение к работе как

практика оценивается _____

(оценка)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики _____ / Ф.И.О., должность/

Подпись руководителя базы практики _____ / Ф.И.О., должность/

Образец титульного листа отчета о производственной практике

МИНИСТЕРСТВО И ОБРАЗОВАНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Кыргызский Государственный Университет
Строительства, Транспорта и Архитектуры им. Н.
Исанова
Институт Инновационных Профессий

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

В _____
(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Обучающего(й)ся_курса_____ (ФИО)
группы _____

направление «Землеустройство и кадастры»

в период с«__»_____по«__»_____20__г.

в качестве_____

РУКОВОДИТЕЛИ:

ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ _____
МП (подпись)

ОТ УНИВЕРСИТЕТА _____

Бишкек 2018г.

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ БАКАЛАВРА, ПРОХОДЯЩИХ ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 620200 «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Преддипломная практика является завершающей частью практического обучения студента при подготовке к профессиональной деятельности.

Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами компетенциями к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к выпускникам по направлению подготовки 620200 «Землеустройство и кадастры», профиль «Оценка и мониторинг земель».

Учебным планом направления подготовки «Землеустройство и кадастры» по профилю «Оценка и мониторинг земель» предусмотрено преддипломная практика в 8-м учебном семестре, продолжительностью 6 недели.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план 3 курса и прошедшие производственную практику. Деканатом факультета формируется приказ по закреплению студентов по базам (учреждениям, организациям и предприятиям) прохождения преддипломных практик, на основании предоставленных договоров (см. раздел 6). **Изменение места прохождения практики после утверждения приказа не допускается.**

Примечание: При невозможности прохождения практики по обоснованным причинам на предприятии (организации или учреждении), указанном в приказе, в течение 15 дней с начала практики издается новый приказ, во изменение предыдущего. На основании личного заявления студента с указанием причин. Заявление должно быть согласовано с руководителем практики от кафедры, подписано заведующим кафедрой «Экономики и кадастр», деканом. К заявлению прилагается договор с новым

предприятием, и документ о расторжении договора с предыдущим предприятием, а так же объяснительная записка от студента.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку, допустившие серьезные нарушения трудовой дисциплины, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Порядок прохождения преддипломной практики представлен следующими этапами работ:

1. Подготовительные работы, включающие:
 - определение места прохождения практики;
 - оформление документов по прохождению практики;
 - определение темы выпускной квалификационной работы (ВКР) и получение индивидуального задания по сбору материалов для (ВКР).
2. Преддипломная практика на предприятии (в учреждении или организации).
3. Оформление документов отчета о прохождении преддипломной практики и его защита на кафедре «Экономка и кадастр» ИИП КГУСТА.

Для оперативного решения возникающих вопросов по практике можно обратиться по номерам телефонов: деканата – 88-19-93 (к зам. декана по учебно-воспитательной работе), кафедры 88-19-94 (к руководителю практики от кафедры).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики - систематизация теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла, углубление и расширение практических навыков в выполнении работ, связанных с ведением кадастра недвижимости, выполнением других видов работ в сфере профессиональной деятельности.

Задачи преддипломной практики состоят в укреплении практических навыков, продолжении приобретения профессиональных знаний в вопросах осуществления кадастровых и иных работ согласно технологиям и методикам предприятия, организации, в которой проводится практика.

Основной задачей преддипломной практики является сбор, анализ и обработка материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Выбор темы ВКР, выбор объекта проектирования и сбор исходных данных для выполнения ВКР осуществляется исходя из специфики содержания ВКР и по согласованию с руководителем от кафедры.

В период прохождения преддипломной практики, студенты 4 курса обязаны собрать необходимые производственные материалы в соответствии с программой практики для подготовки к выполнению ВКР и ведению научной работы. Применительно к теме студент выбирает на месте прохождения практики объект и необходимые материалы для выпускной квалификационной работы (см. раздел 10).

В результате прохождения практики обучаемый должен

Знать:

- нормативно-правовую документацию, методические и инструктивные материалы по ведению кадастра недвижимости и осуществлению кадастровой деятельности;
- функции производственных отделов, изыскательских, проектных групп, основное содержание должностных инструкций, прав и обязанностей исполнителей;
- технологию ведения информационной базы государственного кадастра недвижимости, ее интегрированное взаимодействие с обеспечивающими электронными информационными ресурсами;
- процесс и методы кадастровой, рыночной оценки стоимости земель и иной недвижимости.

Уметь:

- выполнять кадастровые работы по межеванию земельных участков и описанию объектов капитального строительства для целей постановки на государственный кадастровый учет;
- осуществлять комплекс работ по государственному кадастровому учету объектов недвижимости, в том числе земельных участков;
- разрабатывать технико-экономическое обоснование планов, проектов и схем использования земельных ресурсов и другого недвижимого имущества.

Владеть:

- навыками ведения реестров государственного кадастра недвижимости;
- приемами передовых технологий в области государственного кадастра недвижимости, проведения комплекса кадастровых работ на основе компьютерной техники с применением современного высокоточного оборудования;
- навыками выполнения работ по техническому, юридическому оформлению кадастровой документации;
- навыками командной работы в производственном коллективе.

3. МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Квалификация (степень) «бакалавр» по профилю «Оценка и мониторинг земель» позволяет осуществлять ряд работ: подготовку документов для кадастрового учета объектов недвижимости и последующей их юридической регистрации; учет и оценку объектов недвижимости, в том числе объектов капитального строительства и земель всех категорий земельного фонда; выполнение необходимых проектно-изыскательских и кадастровых работ для целей формирования системы сведений и документов о состоянии, использовании и правовом режиме земель, их распределении по категориям,

собственникам земельных участков, землепользователям и арендаторам, а также о качественной характеристике и хозяйственной ценности земель сельскохозяйственного назначения.

Поэтому студенты, обучающиеся по направлению подготовки 620200 «Землеустройство и кадастры», профиль «Оценка и мониторинг земель» могут проходить преддипломную практику:

- в Департаменте кадастра и регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в Государственном проектно-институте по землеустройству "Кыргызгипрозем" Министерства сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики.
- в Государственном агентстве архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики
- в лаборатории «Цифровая Земля».
- о оценочных компаниях, в том числе: ЗАО Холдинговая компания «Славянский Восток»; ОсОО «Азия Оценка»; ОсОО ЦОЭС «AI – Star» и др.
- в функциональных органах администрации муниципальных образований, которые осуществляют полномочия по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в ведении органов местного самоуправления (отделы по имущественным отношениям и землепользованию);
- в других коммерческих предприятия, занимающихся подготовкой и использованием кадастровой информации для организации и функционирования рынка земли и недвижимости на территориях муниципальных образований (муниципальных районов, городских и сельских поселений).

Управление Госрегистра, его территориальные отделы, организации других ведомств могут направить студентов для выполнения комплекса или отдельных видов работ по ведению кадастра недвижимости, инвентаризации земель, подготовке информации для проведения оценочных работ, установления земельного налога и арендной платы, выполнения других кадастровых работ на территориях муниципальных образований (муниципальных районов, городских и сельских поселений).

Местом прохождения практики могут быть учреждения, организации, а также предприятия, независимо от их организационно-правовой формы,

осуществляющие профессиональную кадастровую деятельность и выполняющие кадастровые работы, работы по подготовке документов для постановки объектов недвижимости на государственный кадастровый учет, межеванию и формированию объектов недвижимости, в т.ч. работы по разделу, объединению, перераспределению, выделу земельных участков; кадастровой и рыночной оценке объектов недвижимости; мониторингу земель; геодезические работы; цифровому картографированию и геоинформационным системам; технической инвентаризации объектов недвижимости и др.

4. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

– способность приобретать новые знания с большой степенью самостоятельности с использованием современных и информационных технологий (ОК-3);

– способность понимать и применять традиционные научные исследования и находить подходы к их реализации, участвовать в работе над проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности (ОК-4);

– способность анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике, технологии, профессиональной сфере (ОК-5);

– способность на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности (ОК-6);

– способность работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5);

профессиональные компетенции (ПК):

в организационно-управленческой деятельности:

– способность использовать знание принципов управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустроительными работами (ПК-4);

– способность использования знаний о едином объекте недвижимости для разработки управленческих решений (ПК-5);

в проектной деятельности:

– способность использования знания методик разработки проектных, предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов, и объектов недвижимости, технико-экономическому обоснованию вариантов проектных решений(ПК-8);

– способность использования знания современных технологий автоматизации

– проектных, кадастровых и других работ, связанных с Государственным кадастром недвижимости, территориальным планированием, землеустройством, межеванием земель(ПК-9);

– способность использования знания методики территориального зонирования и планирования развития городов и населенных мест, установления их границ, размещения проектируемых элементов их инженерного оборудования(ПК-10);

– способность осуществления мероприятий по реализации проектных решений по землеустройству и развитию единых объектов недвижимости (ПК-11);

в производственно-технологической деятельности:

– способность использовать знания современных автоматизированных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации о земельных участках и объектах недвижимости(ПК-12);

– способность использовать знание о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости(ПК-13);

- способность использовать знание современных географических и земельно-информационных систем (ГИС и ЗИС), способов подготовки и поддержания графической, кадастровой и другой информации на современном уровне(ПК-14);

– способность использовать знание современных технологий топографо-геодезических работ при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ, методов обработки результатов геодезических измерений, перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков(ПК-15);

– способность использовать знание современных технологий дешифрирования видеоинформации, аэро- и космических снимков, дистанционного зондирования территории, создания оригиналов карт, планов, других графических материалов для землеустройства и Государственного кадастра недвижимости(ПК-16);

– способность использовать знание современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости(ПК-17);

– способность использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства и инженерного оборудования территории(ПК-18).

5. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ИЛИ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент в период преддипломной практики должен изучить организацию проведения работ на предприятии, в учреждении, организации путем ознакомления со структурой производственных подразделений и работой их руководителей, ведения учета и отчетности. Должна быть изучена система Управления Госрегистра, его территориальных отделов при взаимодействии с другими ведомственными службами путем личных бесед и консультаций с работниками, ознакомления с его документацией. Кроме того в период преддипломной практики студент должен собрать материалы для выполнения

научной и выпускной квалификационной работы по избранной теме.

Студенты, обучающиеся по направлению 620200 «Землеустройство и кадастры», профиль «Оценка и мониторинг земель» должны проходить преддипломную практику в учреждениях, организациях, на предприятиях, функционирующих на территориях субъектов КР, муниципальных образований (муниципальных районов, городских и сельских поселений) и выполняющих следующие виды работ:

- государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- кадастровый учет объектов недвижимости;

- кадастровая оценка объектов недвижимости;

- инвентаризация объектов недвижимости;

- государственный земельный надзор;

- государственный мониторинг земель;

- муниципальный контроль в сфере землепользования, планирования и развития территорий;

- оформление прав на объекты недвижимого имущества;

- формирование и эксплуатация баз данных в автоматизированных кадастровых системах;

- планирование градостроительного развития территорий, определению видов использования земельных участков и других объектов недвижимости в границах муниципальных образований;

- обеспечение информацией организации градостроительной деятельности (для разработки документов территориального планирования, стратегий развития территорий муниципальных образований);

- согласование документов территориального планирования, документации по планировке территории, проектной документации объектов капитального строительства;

- предоставление земельных участков из земель, находящихся в ведении местного самоуправления для строительства и иных целей в границах муниципальных образований;

- другие виды кадастровых работ на территориях муниципальных образований.

Содержание индивидуального задания студента зависит от вида деятельности учреждения, организации, предприятия, в котором проходит преддипломная практика и от выбранной темы выпускной квалификационной работы. Так, например:

- в государственных учреждениях, осуществляющих кадастровую деятельность, необходимо изучение системы государственного учета недвижимого имущества, кадастрового учета и оценки объектов недвижимости, кадастровых дел на объекты недвижимости, процедур формирования и описания объектов недвижимости, содержания и порядка процедуры государственной регистрации, учета объектов недвижимости;
- в организациях, выполняющих работы по техническому обследованию, экспертизе и инвентаризации объектов недвижимости, необходимо изучение процедуры технического обследования объектов капитального строительства (ОКС), методики оценки технического состояния ОКС и оценки их физического износа, методики расчета инвентаризационной стоимости объектов недвижимости (ОКС и земельных участков);
- в органах государственного или муниципального управления недвижимостью, необходимо изучение характеристик объектов недвижимости, находящихся в управлении данным органом муниципальной или государственной власти, порядка ведения реестра объектов недвижимости, функции органа управления, методов управления, правил регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ними, состава и содержания правоустанавливающих документов;
- в коммерческих предприятиях различных организационно-правовых форм, выполняющих кадастровые работы и предоставляющие различные услуги, необходимо изучение процедуры формирования, раздела, объединения, перераспределения, выдела земельных участков, их частей; методик расчета

кадастровой и рыночной оценки земель, выполнения геодезических работ и другое.

- в оценочных компаниях необходимо иметь навыки сбора, систематизации и анализа количественных и качественных параметров объекта и влияющей на него рыночной среды; определение факторов, воздействующих на стоимостные показатели объекта; умение определять рыночную стоимость объекта оценки и обобщать результаты в форме отчета об оценке.

6. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Юридическим основанием для направления студента на преддипломную практику является договор (Приложение Г), заключенный между Университетом и предприятием (организацией, учреждением), принимающим студента. На основе заключенного договора издается приказ о направлении студентов на преддипломную практику, где указывается место прохождения практики, руководитель практики, календарные сроки начала и окончания практики.

До отбытия на преддипломную практику студенту необходимо пройти инструктаж по технике безопасности, получить индивидуальное задание на преддипломную практику у руководителя от кафедры.

Подготовительные работы по прохождению преддипломной практики включают следующие этапы:

а) Заключение договора о прохождении преддипломной практики и предоставления его в деканат института инновационных профессий (не менее чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, предшествующей практике (за 8 семестр обучения) форма договора Приложение Г).

а) Производственное собрание курса.

б) Инструктаж по технике безопасности.

в) Заполнение дневника студента по преддипломной практике (сведений об отбытии из Университета, сроках практики, заверенных деканом факультета, заведующим кафедрой).

г) Получение задания нахождение преддипломной практики от руководителя практики по кафедре экономики и кадастра.

7. РАБОЧЕЕ МЕСТО И РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

Продолжительность рабочего дня студентов на преддипломной практике устанавливается в соответствии с распорядком, действующим в учреждении, организации, на предприятии.

Преддипломная практика осуществляется студентом в соответствии со следующими этапами:

1. Прибытие на предприятие (в учреждение, организацию) для прохождения преддипломной практики.
2. Закрепление за руководителем практики от предприятия.
3. Предоставление дневника о прохождении практики руководителю от производства для отметки о прибытии.
4. Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
5. Ознакомление со структурой предприятия и основными направлениями производственной деятельности.
6. Знакомство с рабочим местом и основными трудовыми обязанностями.
7. В течение всего периода прохождения преддипломной практики студент обязан ежедневно кратко и аккуратно заполнять дневник, указывая виды и сроки выполняемых работ.
8. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием.
9. По окончании прохождения преддипломной практики студент должен предоставить дневник руководителю практики от предприятия для написания характеристики(отзыва).
10. По окончании прохождения преддипломной практики студент должен предоставить дневник о прохождении практики руководителю от предприятия для отметки об убытии.

Как правило, на время прохождения преддипломной практики, студент зачисляется на штатную должность специалиста или помощника специалиста.

Перечень работ определяется в соответствии формируемым компетенциям бакалавра, руководителем практики от производства, по согласованию с руководителем практики от кафедры экономики и кадастра.

Обязанности студента во время преддипломной практики

Студент несет ответственность за выполняемую на предприятии (организации, учреждении) работу и ее результаты. На студента-практиканта, работающего на производстве, распространяется общее трудовое законодательство, правила техники безопасности и охраны труда, внутреннего распорядка, действующие в производственном коллективе.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие на предприятии, в учреждении, организации правила трудового и внутреннего распорядка, в т.ч. ставить в известность о временном отсутствии на рабочем месте руководителя практики от предприятия.
- строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда;
- нести ответственность за предоставленные приборы и инструменты, выполняемые работы и их результаты наравне со штатными работниками предприятия, организации или учреждения;
- участвовать в общественной жизни коллектива, в котором проходит практику;
- систематически вести записи в дневнике.

Для руководства (преддипломной) практикой студентов выделяется два руководителя: один от ВУЗа, другой от учреждения, организации или предприятия.

Обязанности руководителя преддипломной практики от производства

Руководитель от производства в соответствии с целями, задачами и программой (преддипломной) практики вместе с практикантом разрабатывает календарный график работы по всем разделам программы. Все работы студент выполняет в соответствии действующими инструкциями и указаниями руководителя.

Руководитель оказывает помощь студенту при выполнении задания по сбору материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Руководители тех учреждений, организаций, предприятий, а также их подразделений, в которых проходят практику студенты, должны дать возможность и выделить часть времени для сбора необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и выполнения других заданий, оказывать содействие и помощь при получении и размножении графических материалов.

По окончании производственной (преддипломной) практики учреждение, организация или предприятие выдает студенту характеристику (отзыв). Руководитель от производства должен принимать непосредственное участие в оценке работ, выполненных студентом за время преддипломной практики.

Характеристика и оценка выполненных работ

Характеристика может быть представлена на отдельном листе или в специальном разделе дневника студента по прохождению практики. В характеристике обязательно указываются:

- виды, сроки и объем выполненных студентом работ;
- уровень теоретической подготовки и полученных практических навыков;
- качество выполнения работ;
- дисциплинированность и отношение студента к работе;
- общая оценка прохождения студентом производственной

- (преддипломной) практики в целом по пяти балльной шкале.

Характеристика должна быть заверена подписью руководителя (или должностным лицом, имеющим соответствующие полномочия) и печатью учреждения, организации или предприятия.

При нарушении студентом правил внутреннего распорядка руководство учреждения, организации или предприятия может наложить взыскание и направить служебную записку декану факультета или ректору Академии для принятия административных мер.

Обязанности руководителя преддипломной практики от кафедры «Экономика и кадастр»

Второй руководитель преддипломной практики - преподаватель кафедры «Экономика и кадастр» осуществляет учебно-методическое руководство, обеспечивая выполнение студентом программы преддипломной практики в установленные сроки, осуществляет контроль за выполненной работой, консультирует по вопросам теории. Выбирает вместе со студентом тему и объект выпускной квалификационной работы, дает задание по сбору соответствующих материалов и индивидуального задания по научно-исследовательской работе.

Руководитель преддипломной практики - преподаватель кафедры обязан:

- обеспечивать проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на производственную практику (инструктаж о порядке прохождения практики, технике безопасности, пожарной безопасности и др.);
- осуществлять учебно-методическое руководство производственной практикой, обеспечивает выполнение студентом программы преддипломной практики и сроков ее прохождения;
- осуществлять руководство и контроль по сбору материалов для написания ВКР, а также для выполнения научно-исследовательской работы, по составлению отчета о практике.

8.ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения преддипломной практики студент должен вести «Дневник прохождения практики». Дневники выдаются студентам в Университета перед выездом на практику. Дневник ведется ежедневно, в нем обязательно записываются все виды работ, в которых студент принимал участие. В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры к устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, выявленные при разрешении практических вопросов. Дневник периодически проверяется руководителем практики от производства, делаются соответствующие отметки о соответствии записей. По завершению практики в дневнике должны быть все необходимые подписи студента и руководителя практики от производства, **заверенные печатью**.

После окончания преддипломной практики дневник, как приложение к техническому отчету, сдается на кафедру. Качество ведения дневника принимается во внимание при общей оценке практики. Без дневника отчет о преддипломной практике не принимается.

В дневнике обязательно отражаются следующие виды работ:

- производственные (виды работ, их объем, способ выполнения, затраченное время);
- учебные (содержание материалов для ВКР);
- общественные (доклады, беседы, участие в художественной самодеятельности, спорте и др.);
- научные (сбор материалов для НИРС).

В дневнике студент дает общее заключение о преддипломной практике с указанием выполнения цели и задач преддипломной практики, делает выводы о положительных и отрицательных сторонах преддипломной практики. Краткое изложение наиболее интересных моментов работы, замечания по поводу организации трудовой деятельности.

9. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании преддипломной практики студент оформляет всю документацию на месте прохождения практики и представляет на кафедру (руководителю практики - преподавателю кафедры) отчет о прохождении практики, с приложением дневника, характеристики и других материалов **в течение десяти дней** сначала занятий в Университете.

Отчет о преддипломной практике представляется в виде пояснительной записки, содержащей 20-25 страниц и Приложения. Отчет должен отражать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения преддипломной практики.

Отчет должен содержать следующее:

1. Титульный лист (Приложение 3).
2. Содержание.
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Место работы, сроки и продолжительность работы (название предприятия, организации или учреждения, описание ее месторасположения - почтовый адрес, занимаемая должность, даты начала и окончания производственной практики).
- 5. Раздел 2. Характеристика предприятия (учреждения, организации).**

Общие сведения о предприятии (организации, учреждении):

- дата организации предприятия или учреждения;
- положение или устав;
- структура предприятия, функции или полномочия подразделений, связь с другими ведомственными предприятиями и учреждениями.

Организация работ на предприятии, в производственном подразделении (в котором проходил практику студент):

- распорядок рабочего дня, устройство рабочего места, обеспечение транспортом, виды выполняемых работ, график выполнения работ по объекту и другое;

- распределение работ между специалистами и их расстановка по объектам;

- руководство работами со стороны руководителя подразделения и специалистов (инструктаж, помощь в организации и выполнении работ на объекте).

7. Раздел 3. Методика выполнения работ.

Перечень и характеристика каждого вида работ, выполняемых студентом на преддипломной практике, в т.ч. порядок, содержание и методы выполнения тех или иных видов работ, нормативная и техническая документация, регламентирующая выполнение работ, указание применяемых инструментов, приборов, ЭВМ (иллюстрация образцов этих документов в приложении).

8. Раздел 4. Материалы для выпускной квалификационной работы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы, перечень и содержание материалов для ее выполнения. Перечень и содержание материалов для индивидуальной научно-исследовательской работы (документы и материалы, собранные студентом в период практики, прилагаются к отчету и иллюстрируются в тексте);

8. Заключение. Завершает отчет по практике, должно содержать:

- вывод о прохождении практики, с обобщенным указанием выполненных задач и целей;

- положительные или отрицательные стороны организации практики;

- краткое изложение наиболее интересных моментов работы, общее впечатление о практике, замечания и предложения по поводу организации и качеству трудовой деятельности;

9. **Список литературы** (перечень нормативных документов и материалов,

10. Регламентирующих виды выполняемых на практике работ);

11. Приложение

К отчету прилагаются собранные в соответствии с заданием материалы для выполнения выпускной квалификационной работы, дневник (включающий характеристику).

После предоставления отчета по преддипломной практике руководителем практики отчет допускается к защите. Защита отчета состоится на кафедре «Экономика и кадастр». Студент защищает отчет о преддипломной практике перед комиссией назначенной заведующим кафедрой. К защите студент должен подготовить устный краткий отчет (доклад 7-10 минут) о прохождении преддипломной практики с описанием основных положений представленного письменного отчета и обязательным представлением материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

При оценке итогов работы студента на практике принимаются во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия (учреждения, организации), качество доклада, оформление отчета, качество заполнения дневника по практике, ответы студента на вопросы о его деятельности во время практики, содержания и методике выполненных работ. При оценке результатов защиты учитывается степень теоретической подготовки по методике выполненных на производстве работ, а так же учитывается соблюдение сроков, установленных в соответствии с графиком учебного процесса деканатом и кафедрой, по оформлению необходимой документации по прохождению преддипломной практики (договора, дневника, отчета). По результатам рассмотрения всей работы студента во время практики, содержания и оформления отчета, качества собранных материалов для выполнения ВКР, доклада и ответов на вопросы, своевременности защиты отчета, комиссия определяет дифференцированную оценку защиты преддипломной практики студентом по пяти балльной шкале.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, может быть отчислен из Университета в соответствии с уставом.

10.ВЫБОР ТЕМЫ И ОБЪЕКТА, СБОР МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объект для выполнения выпускной квалификационной работы, сбор материалов по нему определяется темой будущей выпускной квалификационной работы. Объект и тема выпускной квалификационной работы рекомендуются кафедрой и руководителем от кафедры до начала практики и могут быть уточнены в процессе работы на производстве.

Перед началом преддипломной практики студентом должна быть выбрана тема выпускной квалификационной работы из рекомендуемых кафедрой или тема соответствующая направлениям научной работы кафедры. Тематика выпускной квалификационной работы определяется выпускающей кафедрой - кафедрой «Экономика и кадастр». Студент выбирает тему из предлагаемого перечня (Приложение А) или предлагает свою тему, обосновывая целесообразность ее разработки.

Применительно к теме студент выбирает объект и необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение Б). Подробные и конкретные указания о сборе необходимых материалов по теме студент получает от руководителя практикой от кафедры. В зависимости от темы выпускной квалификационной работы содержание необходимых материалов должно быть уточнено дополнительно.

12. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТА (НИРС)

В период прохождения практики студенту необходимо собрать материалы для проведения научных исследований. Результаты исследований могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы, доложены на научной конференции, применены в научных работах кафедры по госбюджетной или хоздоговорной тематике.

Цель научно- исследовательской работы состоит в том, чтобы привить студентам навыки в самостоятельной исследовательской работе, приобрести

более глубокие знания по специальным дисциплинам, освоить современные способы получения, обработки и анализа кадастровой информации методику ее ведения и использования.

Индивидуальные задания и темы научных исследований студентам устанавливаются: преподавателями - руководителями ВКР. В процессе сбора материалов, при необходимости, темы научных исследований могут быть уточнены и детализированы с учетом конкретных условий, а также с учетом особенностей объекта выбранного для выполнения ВКР.

Тема научного исследования должна соответствовать содержанию выпускной квалификационной работы и выбираться совместно с руководителем от кафедры.

**ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК ТЕМ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

для бакалавров профиля подготовки «Оценка и мониторинг земель»

I. Планирование и прогнозирование использования земель

- 1 Прогнозирование использования земель в генеральном плане городского, сельского поселения.
- 2 Прогнозирование использования земельных ресурсов в схеме территориального планирования муниципального образования.
- 3 Прогнозирование использования земель сельского поселения, муниципального района.
- 4 Прогнозирование и планирование использования земель сельских населенных пунктов на территории сельского поселения, муниципального района.
- 5 Прогнозирование использования земель особо охраняемых территорий и объектов в схеме территориального планирования сельского поселения, муниципального района.
- 6 Перспективы развития садовых некоммерческих товариществ в границах сельского поселения, муниципального района.
- 7 Оптимизация состава земель на основе земельно-кадастровой информации на территории сельского поселения, муниципального района.
- 8 Использование и охрана земель муниципальных образований (сельского поселения, муниципального района).
- 9 Использование кадастровой информации для прогнозирования чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района.
- 10 Эффективность использования земель сельских населенных пунктов на территории сельского поселения, муниципального района.
- 11 Применение результатов кадастровой оценки для прогнозирования

12 использования земель на территории муниципального образования (городского, сельского поселения)

13 Планирование использования земель муниципального образования (в разрезе категорий земельного фонда, отдельно по одной категории).

II Организация территорий

1. Организация территории и формирование земельных участков под индивидуальную жилую застройку на территории сельского поселения.

2. Организация территории и формирования земельных участков под личное подсобное хозяйство населения на территории сельского поселения.

3. Организация территории и формирование земельных участков с учетом границ зоны с особыми условиями использования, территории объекта культурного наследия на территории сельского поселения, муниципального района.

4. Организация территории при освоении земель городского, сельского поселения, муниципального района.

5. Организация территории и формирование земельных участков для объектов рекреации на территории сельского поселения, муниципального района.

6. Организация территории и формирование земельных участков на территории сельского поселения, муниципального района.

7. Совершенствование территориальной организации сельских населенных пунктов сельского поселения, муниципального района.

8. Организация территории и формирование земельных участков для коттеджного поселка на территории сельского поселения, муниципального района.

III Кадастр недвижимости

1. Совершенствование ведения кадастра земельных ресурсов муниципального образования (городского, муниципального района)

2. Уточнение границ объектов недвижимости (земельных участков)на

территории городского, сельского поселения.

3. Формирование и оценка объекта недвижимости в кадастровом квартале городского.

4. Формирование земельных участков для строительства (реконструкции) линейных объектов (ЛЭП, автодорог, нефте-газопроводов и др.) на территории городского, муниципального района.

5. Формирование земельных участков для строительства и обустройства скважин на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

9. Формирование земельного участка для эксплуатации гидротехнического сооружения на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

10. Формирование и оценка земельных участков в СНТ (СПК, СТ) расположенного на территории сельского поселения, муниципального района.

11. Перераспределение земельных участков в границах СНТ (СПК, СТ), расположенного на территории сельского поселения, муниципального района.

12. Формирование объектов капитального строительства на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

13. Кадастровое обеспечение постановки на учет многоконтурных земельных участков при отводе земель при строительстве линейных объектов на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

14. Совершенствование учета земель различных категорий на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

15. Эффективность автоматизации ведения государственного кадастра недвижимости на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

16. Формирование земельного участка и оценка стоимости объекта недвижимости на территории городского, сельского поселения,

муниципального района.

17. Формирование земельного участка для разработки месторождения полезных ископаемых на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

18. Формирование частей земельных участков при установлении охранных зон линейных объектов ((ЛЭП, автодорог, нефте- газопроводов и др.) на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

19. Формирование объектов капитального строительства (зданий сооружений и другого) на территории городского, сельского поселения, муниципального района.

IV Оценка недвижимости

1 Совершенствование методики рыночной оценки земель сельскохозяйственного назначения на территории муниципального района.

2 Совершенствование методики расчета ставок арендной платы за использование земель под объектами недвижимости на территории городского, муниципального района.

3 Совершенствование методики рыночной оценки земель особо охраняемых территорий в границах муниципального района.

4 Оценка рыночной стоимости земельных участков на территории муниципального образования.

5 Оценка рыночной стоимости земельных участков под индивидуальной жилой

6 застройкой на территории городского, муниципального района.

7 Совершенствование методики расчета ставок земельного налога и арендной платы под коммерческими объектами на территории городского, муниципального района.

VI Автоматизированные системы

1 Совершенствование технологий создания цифровых карт в ГИС,

Mapinfo для целей рационального использования земель (на материалах муниципального образования)

2 Использование ГИС-технологий при ведении кадастра недвижимости предприятий.

3 Автоматизированные системы картографирования при ведении кадастра недвижимости.

4 Учет муниципального недвижимого имущества на основе ГИС.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ
ДЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

1. Характеристика современного состояния муниципального образования (района, поселения). Историческая справка: год образования и пути развития.
2. Природные условия (климат, рельеф, гидрография и др.).
3. Социально-экономическая, архитектурно-историческая и экологическая характеристика муниципального образования. Производственная база, перспективы развития производства.
4. Сведения о численности населения за ряд лет (от пяти и более). Структура населения. Динамика изменения численности и состава населения.
5. Структура органов управления земельными ресурсами муниципального образования.
6. Характеристика земельного фонда (структура земель по категориям, видам использования и формам собственности, в динамике, т.е. экспликация земель за ряд прошедших лет, не менее пяти лет).
7. Материалы инвентаризации земель.
8. Результаты государственного земельного надзора (контроля). Годовые отчеты по надзору (контролю) за использованием и охраной земель (за последние 5 и более лет).
9. Показатели эффективности управления земельными ресурсами.
10. Характеристика инженерной инфраструктуры и ее размещение по территории.
11. Описание производственного процесса государственной регистрации прав на недвижимое имущество (схемы последовательности осуществления государственной регистрации).
12. Перечень документов, необходимых для совершения акта государственной регистрации.
13. Нормативные и методические рекомендации для осуществления

14. государственной регистрации прав и сделок.
15. Современное состояние архитектурно-планировочного решения. Современная организация территории, функциональное зонирование. Характеристика застроенных территорий, транспортных связей, перспективы развития территории.
16. Схема территориального планирования муниципального образования, градостроительное зонирование территории. Стратегии (концепции) социально-экономического развития территории.
17. Генеральный план района, поселения.
18. Кадастровое деление территории (включая графические материалы).
19. Нормативно-правовые материалы для проведения кадастровых работ и постановке земельных участков на кадастровый учет.
20. Организация системы отдыха и спорта населения в муниципальном районе.
21. Организация системы обслуживания населения. Количество объектов социальной инфраструктуры, их местоположение, состояние, взаимосвязь.
22. Планы (схемы, карты) современного использования территории, отображающие (в зависимости от выбранной темы ВКР): категории земельного фонда; виды использования земель; ситуацию и рельеф местности; границы и состав земель предприятий ит.п.
23. Особенности организации дорожно-транспортной сети муниципального района.
24. Схема инженерной подготовки и защиты территории.
25. Схема инженерного оборудования.
26. Схема планировочных ограничений и оценка существующего состояния окружающей среды.
27. Материалы, характеризующие сложившееся зонирование

28. территории и критерии зонирования.
29. Проекты планировки и застройки жилых массивов или территорий, подлежащих застройке.
30. Карта (схема) кадастрового деления территории (части территории).
31. Материалы обоснования существующей границы муниципального района.
32. Материалы по инвентаризации земель, сводные результаты.
33. Материалы по зонированию территории, налогообложению, арендной плате, купле-продаже и залогу земель и объектов недвижимости.
34. Материалы рыночной оценки земель.
35. По отдельным предприятиям – площади и состав земель, состав объектов.
36. недвижимости, наличие застройки, площадь под коммуникациями. Генеральный план предприятия.
37. Проекты внутрихозяйственного землеустройства или проекты устройства территории.
38. Материалы перераспределения земель хозяйства.
39. Картосхема расположения предприятий на территории района.
40. Показатели экономической деятельности предприятий района за последний год.
41. Экспликация земель района (перечень всех предприятий на территории района с указанием площади земель, закреплением за предприятием и распределением этой площади).
42. Технология кадастра недвижимости с применением компьютерной техники. Структура системы автоматизированного кадастра недвижимости.
43. Перечень и объем проводимых сделок с землей на территории муниципального образования.

44. Нормативы, внутриведомственные методические и технические указания и рекомендации для проведения кадастровых работ.

45. Образцы межевых планов по формированию земельных участков(при постановке на учет, при разделе земельного участка, по объединению земельных участков, при приватизации, сдаче в аренду земельных участков, образовании новых и уточнении границ существующих и т.д.). Количество: 2- 3 межевых плана.

46. Нормативно-правовые материалы для проведения земельно-кадастровых работ и постановке земельных участков на кадастровый учет.

47. Кадастровые дела, КПЗУ по нескольким объектам учета.

48. Показатели для расчета эффективности мероприятий по учету земель.

49. Описание производственного процесса государственной регистрации прав на недвижимое имущество (схемы последовательности осуществления государственной регистрации).

50. Перечень документов, необходимых для совершения процедуры государственной регистрации.

51. Нормативные и методические рекомендации для осуществления государственной регистрации имущественных прав и сделок с недвижимостью.

По отдельно рассматриваемым объектам недвижимости необходима следующая информация:

- сведения об объекте недвижимости, по которому предполагается выполнение выпускной квалификационной работы (общая характеристика и описание объекта, историческая справка, существующие и возможные варианты использования);

- схема местоположения объекта недвижимости;

- техническая документация на объект (технический паспорт объекта);

- сведения о правоустанавливающих документах (договор купли-продажи, договора аренды и др.);

- иная информация, с учетом темы ВКР (по согласованию с руководителем ВКР).

Примечание: конкретный перечень материалов зависит от выбранной темы ВКР. Содержание необходимых материалов должно быть уточнено дополнительно у руководителя практики от кафедры земельного кадастра.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА И АРХИТЕКТУРЫ

им. Н. ИСАНОВА

ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОФЕССИЙ

Кафедра «Экономика и кадастр»

ОТЧЕТ

О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

по направлению подготовки

620200 «Землеустройство и кадастры»,

профиль «Оценка и мониторинг земель»

Отчет составил студент ___ гр.

(ФИО студента)

Руководитель практики

(ФИО преподавателя)

Бишкек 2018

ПРИМЕР ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

студента по сбору информации для научного исследования на тему
«Прогнозирование и планирование использования земель
городских населенных пунктов на территории городского
поселения»

1. Изучение истории зарождения сел поселения.
2. Проведение бесед со специалистами администрации местного самоуправления. Изучение следующих вопросов:
 - а) сколько лет работает в органах местного самоуправления;
 - б) образование, основная специальность;
 - в) направление деятельности;
 - г) проблемы и перспективы развития;
 - д) другое.
3. Проведение анкетирования жителей города:
 - а) изучение мнения и желаний жителей о городе(деревни, дачного поселения);
 - б) изучение уровня обеспечения инженерной инфраструктурой;
 - в) изучение уровня обеспечения социальной инфраструктурой;
 - г) изучение экологического состояния территории;
 - д) другое.
4. Сбор статистической информации в динамике о составе населения, трудоустройстве и др.
5. Сбор информации об объектах историко-культурного наследия.
6. Сбор информации о территориях с особым правовым режимом использования земель.
7. Другое.

Содержание

I. Методические указания для студентов бакалавра, проходящих учебную практику по направлению 620200 «Землеустройство и кадастры».....	3
II. Методические указания для студентов бакалавра, проходящих производственную практику по направлению подготовки 620200 «Землеустройство и кадастры».....	25
III. Методические указания для студентов бакалавра, проходящих преддипломную практику по направлению 620200 «Землеустройство и кадастры».....	40
Приложение.....	56

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ для студентов бакалавра по направлению 620200 «Землеустройство и кадастры»

Составители: *Аида Мырзаканова Тологонова*
Жумаш кызы Айдай

Рецензенты: к.э.н. *Ч.К. Сыдыкова*
Редактор: *А.Б. Аманкулова*
Компьютерная верстка *Г. Ниязалиева*

Подписано в печать: 8.06.2018

720200, г. Бишкек, ул. Малдыбаева, 34,б
Кыргызский государственный университет строительства, транспорта и
архитектуры им. Н. Исанова