

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра городского кадастра

А.Ж.КАЛИЕВ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ
СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ -
120303 «ГОРОДСКОЙ КАДАСТР»**

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом
государственного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2010

УДК 332.3 (07)
ББК 65. 281я 7
К 17

Рецензент

доктор технических наук, профессор С.Б.Колоколов

Калиев, А.Ж.
К 17 **Методические указания по организации и проведению преддипломной практики для студентов специальности – 120303 «Городской кадастр» / А.Ж. Калиев. - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2010 – 15 с.**

Методические указания подготовлены к печати заведующим кафедрой городского кадастра Оренбургского государственного университета д.с.н, профессором Калиевым А.Ж.

Для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 120300 – Землеустройство и кадастры и специальности – 120303 – «Городской кадастр».

ББК 65. 281я 7

© Калиев А.Ж. 2010
© ГОУ ОГУ, 2010

Содержание

1	Цели и задачи преддипломной практики.....	4
2	Содержание преддипломной практики.....	4
2.1	Технологическая часть.....	4
2.2	Экономическая часть.....	6
2.3	Анализ собранных материалов.....	7
3	Организация и руководство практикой.....	7
4	Обязанности студента на практике.....	8
5	Материалы, собираемые студентом для отчета о преддипломной практике.....	9
6	Содержание отчета о практике и его защита.....	9
	Приложение А (обязательное) Форма титульного листа отчета.....	11
	Приложение Б (справочное) Список предприятий, организаций и учреждений, принимающих студентов на преддипломную практику.....	12
	Приложение В (обязательное) Календарный план по организации и проведению преддипломной практики.....	13

1 Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика предусмотрена учебным планом, является составной частью учебного процесса и имеют важное значение в подготовке высококвалифицированных специалистов. В соответствии с учебным планом по специальности 120303 - Городской кадастр студенты в процессе обучения проходят преддипломную практику на 5 курсе.

Цель преддипломной практики – подготовка студента к дипломному проектированию.

Дипломный проект представляет собой законченную разработку по заданной тематике, содержащую анализ конкретной производственной проблемы и возможных путей ее решения сопровождаемую расчетно-текстовыми и графическими материалами.

Дипломное проектирование является завершающим этапом обучения в университете и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и углубление теоретических знаний по специальности, и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования, применения компьютерной техники при проведении работ по учету, регистрации и оценке земельной и иной недвижимости;

- развитие навыков аналитического, графического и литературного изложения, принятых проектных решений, а также умения их защищать;

- ознакомление с новейшими отечественными и зарубежными научно - техническими достижениями в области городского кадастра.

Для достижения поставленной цели студент должен решить следующие задачи:

- сбор и анализ фактического материала по теме дипломного проекта;
- совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков;
- подготовка к самостоятельной инженерной деятельности.

2 Содержание преддипломной практики

2.1 Технологическая часть

В процессе прохождения практики осуществляется ознакомление с существующими и типовыми проектами на действующих предприятиях, которые являются прототипами, заданных темой дипломного проекта.

Особое внимание следует уделить сложившейся практике ведения земельного и градостроительного кадастров реального объекта (город, сельское поселение, часть города и сельского поселения). В основе дипломного проекта должны быть положены: генеральный план городского или сельского

поселения; материалы земельного и градостроительных кадастров, экономической оценке земель, территориального и правового зонирования и др.

Изучая и систематизируя материал, составляют аналитические таблицы, характеризующие объект исследования.

На основе изучения и анализа собранных материалов оформляют вторую главу дипломного проекта. При этом необходимо дать всестороннюю характеристику городского или сельского поселения с точки зрения природных, социально-экономических и других условий его развития, инженерного оборудования территории, уровня развития инфраструктуры и др.

В дипломном проекте должен быть проведен анализ использования земельных ресурсов городского или сельского поселения.

Особое внимание следует уделить сложившейся практике ведения земельного и градостроительного кадастров. Необходимо изложить порядок учета и оценки земель, определить положительные стороны, отметить вопросы, нуждающиеся в совершенствовании. При этом, существующее положение дел может быть одним из предлагаемых проектных вариантов.

Наиболее детально и обоснованно должны быть, разработаны основные вопросы темы в соответствии с заданием, утвержденным кафедрой. Они должны отражать новейшие достижения науки, передовой практики и наиболее актуальные задачи ведения градостроительного и земельного кадастров в городских и сельских поселениях. Кроме того, в дипломном проекте может быть отражено новое в операциях с городскими земельными участками (отвод, предоставление, использование, оценка, аренда, покупка, продажа, сделки и регистрация). При этом могут рассматриваться следующие вопросы:

- нормативно-правовая база операций с земельными участками,
- планирование использования и зонирование земель городов;
- нормирование земель городов;
- формирование и межевание земельных участков как объектов недвижимости в городах, в т.ч. в составе кондоминиумов;
- право собственности на землю (субъекты и объекты собственности), содержание права собственности на землю, виды и формы собственности, способы получения и прекращения права собственности;
- операции на рынке земли (отвод, пользование, выкуп, залог (ипотека), продажа, покупка);
- организация и проведение земельных торгов;
- аренда как форма коммерческого использования земли (функции, виды аренды и формы арендной платы, продажа права аренды, в т. ч. по курсу);
- модели и методы оценки земель (земельных участков) - кадастровая и индивидуальная;
- влияние на оценку участка района его месторасположения и среды месторасположения, геоэкологических условий, наличие застройки;
- ценовое зонирование, земельная рента, городская земельная рента;
- специфика оценки не застроенных и застроенных участков;
- согласование оценки и определение рыночной стоимости участка;

- регистрация права собственности на земельный участок, регистрация сделок с земельным участком;
- земельное налогообложение, система расчета и начисления;
- ведение государственного земельного кадастра в городе;
- упорядочение взаимодействия земельных и градостроительных, а также имущественных и юридических (регистрационных) служб в городах;
- экологическое состояние и мониторинг городских земель, технология восстановления и консервация загрязненных территорий земель городов;
- местный опыт операций с земельными участками.

Разработка дипломного проекта должна выполняться в определенной последовательности, исходя из взаимосвязи планирования и организации использования земель городских и сельских поселений, соблюдая при этом принцип «от общего к частному». При решении общих вопросов необходимо составлять предварительные схемы решения частных вопросов. При детальном же проектировании частных вопросов вносятся необходимые уточнения в ранее решенные общие вопросы.

Наряду с учетом связей общих и частных вопросов использования земель городских и сельских поселений необходимо принимать во внимание все другие связи, то есть обеспечивать комплексность проектирования. При этом должны полностью учитываться природные, социально-экономические, экологические условия городского или сельского поселения. Во всех основных разделах дипломного проекта и в отдельной главе особенно должны найти отражение и должны быть разработаны вопросы не только охраны земель, но и охраны природы и окружающей среды.

2.2 Экономическая часть

При прохождении преддипломной практики, помимо изучения вопросов, касающихся ведения земельного и градостроительного кадастров, студенты должны собрать материал, который будет использоваться при разработке экономической части дипломного проекта.

Решение комплексных, многофакторных и взаимосвязанных вопросов использования земель городских и сельских поселений требует применения различных методов и выбора из возможных решений лучшего. При разработке и обосновании проектов учета и рационального использования земель, городских и сельских поселений для наиболее рационального варианта могут применяться различные методы (статистико-экономический, расчетно-конструктивный, монографический, экономико-математический, абстрактно-логический и др.), а для расчетов различные номограммы, графики, формулы, таблицы.

Затем рассчитываем таблицу «Технико-экономические показатели проекта» где должны преобладать показатели, характеризующие использование земель городских или сельских поселений, по созданию и ведению геоинформационных кадастровых баз данных, инвентаризации земель и др.

2.3 Анализ собранных материалов

- выявление возможности использовать в дипломном проекте изученные прогрессивные решения;
- критическая оценка недостатков и решение задач по совершенствованию технологии изучаемого объекта;
- подбор литературы, справочника архивных материалов, типовых проектов и др. источников по теме дипломного проекта.

3 Организация и руководство практикой

Преддипломную практику студенты проходят на предприятиях, в организациях и учреждениях, а также в органах исполнительной власти Российской Федерации и органах местного самоуправления, имеющих непосредственное отношение к проблемам градостроительного и земельного кадастров, и выполняющих следующие работы:

- земельно-кадастровые работы в поселениях;
- инженерно-кадастровые работы, связанные с получением сведений о зданиях и сооружениях, инженерных сетях;
- территориальные кадастровые работы, связанные с получением сведений об улично-дорожной сети, объектах природоохранного, оздоровительного, рекреационного и историко-культурного назначения, территориях сельскохозяйственных, лесохозяйственных, водохозяйственных, и иных объектах на застроенных территориях;
- кадастровые работы, связанные с качественной характеристикой окружающей среды и недр в границах поселений;
- работы, связанные с оценкой недвижимости, анализом рынков недвижимости, разработкой бизнес-планов в градостроительстве, ипотечным кредитованием, налогообложением недвижимости и др.;
- работы, связанные с градостроительной деятельностью и градостроительным кадастром.

Это могут быть государственные, муниципальные, частные (ТОО, ООО), профессионально-творческие, общественные организации и предприятия.

Предприятие для прохождения преддипломной практики может быть предложено студентам кафедрой из числа предприятий, с которыми у Университета имеются договора на проведение производственных практик, а также непосредственно студентом. Окончательный выбор предприятия решается студентом по согласованию с руководителем практики. Студент имеет право обжаловать решение руководителя практики о месте прохождения практики в установленном порядке.

Руководитель практики – преподаватель кафедры «Городского кадастра»:

- обеспечивает проведение необходимых организационных мероприятий перед выездом студентов на практику;
- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и пожарной безопасности;
- осуществляет учебно-методическое руководство преддипломной практикой, обеспечивает выполнение студентом программы практики и сроков ее прохождения;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет руководство и контроль за сбором материалов и составлением отчета о практике, решает другие вопросы, связанные с прохождением практики.

В случае возникновения у практикантов срочных вопросов, требующих решения с участием кафедры, им следует обращаться к руководителю практики или к заведующему кафедрой.

4 Обязанности студента на практике

Студенты обязаны вовремя прибыть и весь установленный срок провести по месту прохождения практики.

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в производственной организации или учреждении правила трудового и внутреннего распорядка;
- добросовестно и творчески относиться к порученной работе, обеспечивать ее высокое качество, рационально использовать рабочее время;
- строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии;
- нести ответственность за предоставленные предприятием приборы и инструменты, выполняемые работы и их результаты наравне со старшими работниками производственной организации;
- участвовать в общественной жизни коллектива, в котором студент проходит практику;
- систематически вести дневник практики;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий;
- проводить агитационную работу по привлечению молодежи для поступления в Оренбургский государственный университет.

Деловые и человеческие качества, проявленные во время прохождения практики, – характеристика не только самого студента, но и ОГУ.

По окончании практики руководитель практики от предприятия выдает студенту-практиканту характеристику, в которой должно быть указано: виды, объем и качество выполненных работ, исполнительность, инициативность, дисциплинированность, трудолюбие и участие в общественной жизни, дается конкретная оценка за работу «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Характеристика должна быть заверена подписью руководителя производства и печатью.

Преддипломная практика с неудовлетворительной оценкой не засчитывается. При нарушении студентом правил внутреннего распорядка руководство предприятия может наложить на студента взыскание в соответствии с действующим трудовым законодательством и направить служебную записку ректору Университета.

5 Материалы, собираемые студентом для отчета о преддипломной практике

Для составления отчета о преддипломной практике, его защиты и получения зачета, студенты собирают и включают в отчет следующие материалы:

- копии выполненных проектных работ, включая чертежи и текстовые материалы;
- материалы по характеристике предприятия и подразделения, в котором проходила практика;
- применяемые в организации (предприятии) современные методы выполнения кадастровых работ;
- порядок организации и планирования кадастровых работ, вопросы нормирования, организации и оплаты труда;
- методика получения, обработки и хранения кадастровой информации;
- организация и технология работ на предприятии;
- состав и объем документации, порядок ее согласования и утверждения.

6 Содержание отчета о практике и его защита

Объем отчета – 10-15 стр. рукописного текста, включая таблицы и рисунки (без учета приложений, объем которых не ограничивается).

Содержание отчета.

Введение (основание для прохождения практики, место прохождения практики, цели и задачи прохождения практики, сроки и продолжительность практики).

Раздел I. Содержание практики.

1. Место работы (полное название предприятия, организации, учреждения, его подчиненность, форма собственности)
2. Занимаемая должность, должностные обязанности.
3. Руководитель практики от производства (должность, ф.и.о.).
4. Организационно-производственная структура предприятия и подразделения, в котором студент проходил практику.
5. Виды и объемы выполненных студентом работ.
6. Краткая характеристика объекта работ.
7. Порядок выполнения работ.
8. Изучение и использование в работе производственных инструкций, наставлений и методических указаний.
9. Выполнение индивидуального задания преподавателя кафедры городского кадастра.
10. Характеристика и объем научно-исследовательской работы студента на практике.
11. Общественная работа, выполненная студентом на практике.

Раздел II. Содержание выполненной работы. (В разделе излагается исчерпывающее содержание выполненной работы, исходная и нормативная база ее выполнения, конкретные результаты. Прилагаются исходные данные, методические материалы, результаты выполненной работы).

Раздел III. Собранные материалы.

В разделе приводится полный перечень всех собранных во время прохождения практики материалов.

Заключение. (Отражаются положительные и отрицательные стороны организации практики, наиболее интересные моменты работы, удовлетворенность практикой, выражение благодарности руководству и конкретным специалистам предприятия за оказанную методическую и практическую помощь в выполнении программы практики).

Представленный отчет проверяется преподавателем-руководителем практики. При необходимости отчет может быть возвращен для доработки и исправления.

Отчет о преддипломной практике принимается комиссией в составе председателя и членов комиссии не позднее двухнедельного срока после сдачи на кафедру. Студенты представляют отчет, дневник, характеристику, собранные материалы; кратко докладывают о прохождении им практики и выполненных работах, отвечают на заданные членами комиссии вопросы. На основе оценки, представленных материалов, полноте и четкости доклада и ответов на вопросы комиссия дает общую оценку защиты практики студентом.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть не допущены к дипломному проектированию.

Приложение А
(обязательное)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Кафедра городского кадастра

ОТЧЕТ
по преддипломной практике
ГОУ ОГУ 190600.9098.08П

старший преподаватель	Руководитель от кафедры _____ (подпись, дата)	(Фамилия, инициалы)
Руководитель от предприятия	_____ (подпись, дата)	(Фамилия, инициалы)
студент группы 04ГК	Исполнитель _____ (подпись, дата)	(Фамилия, инициалы)

Оренбург 2010 г.

Приложение Б **(справочное)**

Перечень **рекомендованных организаций для прохождения преддипломной** **практики студентами 5 и 6 курсов АСФ** **по специальности 120303 – Городской кадастр**

1. ФГУ «Земельная кадастровая палата»
2. ООО «Землемер»
3. Филиал ФТУП «Средневолжское АГП», экспедиция №127
4. Управление Роснедвижимости, Агентства недвижимости
5. МУП «Застройщик»
6. МУП «Архград» муниципального образования, г.Оренбург
7. Управление архитектуры и градостроительства, г.Актюбинск
8. ООО ПФ «Геоцентр»
9. ООО «Вектор»
10. ООО «Региональная земельная компания»
11. МЦ «Архитектура и градостроительство», г.Оренбург
12. ГУП Оренбургской области «Областной центр инвентаризации и оценки недвижимости»

Приложение В (обязательное)

Календарный план по организации и проведению преддипломной практики

Таблица В.1

Мероприятия	Сроки выполнения	Ожидаемый результат	Примечание
1	2	3	4
I этап – подготовительный (организационный)	Январь	Наименование предприятия	
1.1 Выбор предприятия- места прохождения практики	Январь		
1.2 Согласование с руководителем предприятия возможности прохождения преддипломной практики	Январь		
1.3 Подготовка проекта приказа о преддипломной практики	Январь	Проект приказа	
1.4 Согласование с преподавателем кафедры возможности прохождения практики под его руководством	Февраль	Распоряжение по кафедре о закреплении студентов за преподавателями	
1.5 Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам преддипломной практики	Февраль		
1.6 Инструктаж по технике безопасности	Февраль		
II этап – прохождение преддипломной практики на предприятии	По прибытии на предприятие		

Продолжение таблицы В.1

1	2	3	4
2.1 Ознакомление с распорядком дня, структурой и функциями предприятия и подразделения, с должностными обязанностями			
2.2 Уточнение с руководителем практики от предприятия программы практики, составление календарного плана работ	Февраль		
2.3 Сбор и изучение нормативно-инструктивных документов, регламентирующих деятельность предприятия (структурного подразделения)	Февраль		Копии документов для отчета
2.4 Выполнение заданий и поручений предприятия	Ежедневно, в течение практики		Копии документов для отчета
2.5 Изучение преддипломных инструкций и методических рекомендаций по выполняемым работам	Ежедневно, в течение практики		Копии документов для отчета
2.6 Консультации с руководителем практики на предприятии	В течение практики		
2.7 Выполнение индивидуального задания преподавателя кафедры	В течение практики		Для отчета
2.8 Консультации с преподавателем кафедры	В течение практики		

Продолжение таблицы В.1

1	2	3	4
III этап – завершающий (отчетный)	-		
3.1 Получение преддипломной характеристики, заверенной подписью руководителя и печатью предприятия	Март	Характеристика с отчетом	
3.2 Подготовка и оформление отчета о преддипломной практике	Март	Отчет	
3.4 Представление отчета и собранных материалов преподавателю кафедры.	Март	Отчет, дневник, материалы	
3.5 Оформление отзыва преподавателя – руководителя практики о выполнении студентом программы практики и полноте собранных материалов	Март	Отзыв	
3.6 Защита производственной практики и оценка прохождения преддипломной практики комиссией	Март		