

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского**

**Кафедра землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной**  
**мелиорации**

**Т.Е. Афолина**

## **ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА**

### **Методические указания**

для практических занятий и самостоятельной работы для студентов  
направления подготовки 21.04.02 – «Землеустройство и кадастры»  
очного и заочного обучения

Молодежный 2020

УДК: 373 ББК 74 П41

Подготовлено и рекомендовано к изданию кафедрой землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации агрономического факультета Иркутского государственного аграрного университета имени А.А. Ежевского (протокол № 6 от «16» февраля 2022 г.)

Утверждено к изданию методической комиссией агрономического факультета Иркутского государственного аграрного университета имени А.А. Ежевского (протокол №7 от «22» марта 2022 г.)

Афони́на Т.Е.

Проектная практика: методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов направления подготовки 21.04.02 – «Землеустройство и кадастры» очного и заочного обучения / Афони́на Т.Е. ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020 – 46 с.

Методические указания по дисциплине «Государственная регистрация прав » предназначены для практических занятий и самостоятельной работы студентов направления подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры и содержат задачи и задания для выполнения контрольных работ, рефератов, самостоятельного изучения данной дисциплины.

©Т.Е. Афолина, 2020

© Иркутский государственный аграрный  
университет им. А. А. Ежевского, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи проектной практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Вид практики и формы ее проведения	4
4. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	5
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении проектной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
6. Содержание, объем проектной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)	7
7. Место проведения и организация проектной практики	9
8. Формы отчетности по практике	11
5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по практике	13
10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике	16
11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики	17
12. Приложения	18
13. Глоссарий.....	32

## **1. Цель и задачи практики**

**Целью проектной практики** является закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий и учебных практик, а также формирование навыков самостоятельной организации проектной деятельности, владение методами использования нормативно-правового, информационного и справочного материала для выполнения проектных работ в землеустройстве и кадастрах.

Задачи практики:

- закрепление магистрами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий и учреждений;
- приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы;
- определение концепций, целей, задач, ресурсного обеспечения и временных затрат разрабатываемых проектов;
- разработка перспективных технических и нормативных требований к схемам и проектам в землеустройстве;
- проведение экспертной оценки предложений, технических заданий, землеустроительной документации, связанных с разработкой, обоснованием, рассмотрением, согласованием и утверждением схем и проектов землеустройства;
- мониторинг рынка новых решений и разработок приборов и оборудования, методик и технологий в геодезии и землеустройстве.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Проектная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы учебного плана Б2.О.04(П) по направлению подготовки 21.04.02 – Землеустройство и кадастры, профиль Кадастр недвижимости. Практика проводится на 2, курсе в 3 семестре очного обучения и на 3 курсе заочного обучения.

## **3. Вид практики и формы ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – проектная практика.

Базой проведения практики являются учреждения или организации г. Иркутска, и других муниципальных образований области.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Проектная практика проводится в следующей форме: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП.

#### **4. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Проектная практика лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается агрономическим факультетом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана/директора факультета/института (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом проектной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике деканат/дирекция обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по проектной практике.

### **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении проектной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p><b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИД-1<sub>УК-3</sub> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2<sub>УК-3</sub> 3.3 разрешает противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный климат в команде</p> <p>ИД-3<sub>УК-3</sub> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4<sub>УК-3</sub> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики формирования команд;</li> <li>- методы эффективного руководства коллективами;</li> <li>- основные теории лидерства и стили руководства.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;</li> <li>- сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;</li> <li>- разрабатывать командную стратегию);</li> <li>- применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p><b>ОПК-1</b> Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-1опк.1 Использует теоретические положения общенаучных и естественнонаучных дисциплин, принципиальные особенности в области землеустройства и кадастров, предназначенные для конкретных производственно-технологических процессов</p> <p>ИД-2опк.1 Применяет на практике фундаментальные знания в области землеустройства и кадастров</p> <p>ИД-3опк.1 Владеет навыками построения технических схем и чертежей, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа и естественнонаучные знания</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы программного моделирования отдельных фрагментов процесса;</li> <li>- выбора оптимального варианта для конкретных знаний в области землеустройства и кадастров;</li> <li>- особенности в области землеустройства и кадастров, предназначенные для конкретных производственно-технологических процессов</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах;</li> <li>- анализировать причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций;</li> </ul>
<p><b>ОПК-2</b> Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий</p>	<p>ИД-1опк.2 Выбирает содержание и технологию проектных работ в области землеустройства и кадастров.</p> <p>ИД-2опк.2 Учитывает экологические, социальные и другие особенности при выполнении проектных работ в области землеустройства и кадастров</p> <p>ИД-3опк.2 Владеет навыками оперативного выполнения требований рабочего проекта</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм организации выполнения работ в процессе проектной деятельности в землеустройстве и кадастрах;</li> <li>- экологические, социальные и другие особенности при выполнении проектных работ в области землеустройства и кадастров</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели выполнения работ и предлагает пути их достижения;</li> <li>- осуществлять сбор исходных данных для составления научно-технической, проектной и служебной документации;</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		выбирать соответствующие программные продукты или их части для решения конкретных профессиональных задач.

### 6. Содержание, объем проектной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы или 216 часов, продолжительность - 4 недели.

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
1	<b>Знакомство с местом проведения практики.</b>	<b>16</b>
1.1	Знакомство с техникой безопасности при исполнении обязанностей штатного работника в проектной организации. Знакомство с местом проведения практики (с базой практики), со спецификой объектов, разрабатываемых в проектной организации; с методами проектирования; с оснащение мастерской	16
2	<b>Знакомство с процессом работы</b>	<b>24</b>
2.1	Знакомство с процессом работы с заказчиком, методы построения диалога. Изучение проектной документации	16
2.2	Ознакомление с заданием реального проектирования	8
3	<b>Проектирование и планирование земельно-кадастровых работ</b>	<b>40</b>
3.1	Изучение основ планирования и организации землеустроительных и земельно-кадастровых работ	12
3.2	Изучение основ планирования и организации землеустроительных и земельно-кадастровых работ	16
3.3	Изучение нормативной документации по объекту проектирования	12
4.	<b>Знакомство над конкретным проектом.</b>	<b>40</b>
4.1	Изучение проектной документации	8
4.2	Изучение аналогов по теме реального	20



	проектирования и самого объекта	
4.3	Изучение нормативной документации по объекту проектирования	12
<b>5.</b>	<b>Сбор материала по проекту земельно-кадастровых работ</b>	<b>32</b>
5.1	Сбор материала по проекту земельно-кадастровых работ, предусматриваются полевые работы на объекте земельно-кадастровых работ	16
5.2	Анализ собранного материала в рамках реального проектирования на объекте земельно-кадастровых работ	16
<b>6.</b>	<b>Выполнение задания по реальному проектированию</b>	<b>58</b>
6.1	Анализ и уточнение участка проектирования, привязка к месту, учет ряда параметров и характеристик (географических, климатических, градостроительных и т.д.) при проектировании	24
6.2	Выполнение, обсуждение и согласование чертежей и вариантов по теме реального проектирования	34
<b>7</b>	<b>Заполнение и ведение дневника по проектной практике</b>	<b>6</b>
	<b>Итого:</b>	<b>216</b>

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Конкретное содержание проектной практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

## **7. Место проведения и организация проектной практики**

### **7.1 Место проведения практики:**

Место проведения производственной практики: государственные и муниципальные учреждения, выполняющие различные функции управления объектами недвижимого имущества, мониторинга земель, проектные и производственные организации (предприятия) различной организационно-правовой формы. А также организации, которые занимаются вопросами землеустройства кадастра и мониторинга земель, кадастровой деятельностью и проектированием в сфере использования и охраны земель, градостроительства, индивидуальной и кадастровой оценкой недвижимости, г. Иркутске и городах иркутской области, а также в других регионах РФ.

Конкретный перечень объектов практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и

вузом. Часть обучающихся (по согласованию с деканатом) распределяется на практику по персональным заявкам организаций, не включенных в отмеченный перечень. Необходимым условием направления практикантов – наличие рабочего места в принимающей организации, удовлетворяющее условиям и требованиям, позволяющим обучающимся получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные профессиональные компетенции в области профессиональной деятельности.

## **7.2 Организация и структура практики**

Поиск места прохождения практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно обучающимся (в последнем случае по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующим соответствующую основную профессиональную образовательную программу).

О месте проведения проектной практики, по месту учебы, говорилось выше, а основанием для направления студента в другой регион РФ для прохождения практики является ходатайство от профильного предприятия, находящегося за пределами Иркутской области, по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу, а так же заключенный двусторонний договор на проведение практики обучающегося.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики и индивидуальное задание, разработанное руководителем практики;
- соблюдают правила внутреннего распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Контроль за организацией и проведением практики осуществляет руководитель практики.

Организация практики осуществляется на основании распорядительных актов университета, в которых определяются сроки и место проведения

практики, руководители практики от университета и списочный состав направляемых на практику обучающихся.

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.

Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.

Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

## **8. Формы отчетности по практике**

Для промежуточной аттестации по практике предоставляются следующие документы:

- договор на проектную практику (см. **Приложение 1**),
- форма рабочего графика (плана) проведения практики (см. **Приложение 2**),
- форма дневника практики (см. **Приложение 3**),
- отзыв руководителя практики (см. **Приложение 4**),
- характеристика с места практики (см. **Приложение 5**),
- отчет о прохождении практики (см. **Приложение 6**).

Отчет по проектной практике является документом, подлежащим учету и хранению на кафедре. Он оформляется лично студентом, проходившим практику в соответствии с требованиями кафедры землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации. Объем отчета должен быть не менее 30 страниц. Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень культуры специалиста с высшим образованием.

Отчет должен состоять из текстового, и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

1. Титульный лист по образцу (**Приложение 7**).
2. Введение: цель, задачи производственной практики, сроки и место прохождения практики.
3. Объем работ (определяется в соответствии с индивидуальным планом производственной практики).
4. Виды выполненных работ (развернутый план). Необходимым элементом отчета является обоснование содержания составленного и реализованного магистрантом плана в соответствии с основными направлениями его деятельности на предприятии, учреждении.
6. Описание и анализ проведенных мероприятий. Описание и анализ результатов знакомства с предприятием, учреждением условиями профессиональной деятельности, потребностей организации в соответствии с основными направлениями деятельности и др.
7. Анализ собственной деятельности с указанием субъективных (особенности приобретенного опыта и выработанных навыков; описание трудностей, возникших во время планирования, организации и прохождения производственной практики, особенности взаимодействия практиканта с представителями предприятия, где магистрант проходил практику и пр.
8. В заключении дается общая критическая оценка собственной деятельности во время прохождения производственной практики, анализ успехов и неудач, определение дальнейшего направления профессиональной и научной деятельности.
9. Кроме основных разделов, в отчете приводится список литературных источников, использованных в работе, и приложения, где помещаются материалы, собранные в процессе проектной практики.

Для оформления отчета студенту выделяется в заключительный период практики 3 дня.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный.

Титульный лист оформляется по установленному в университете образцу (см. Приложение А), подписывается студентом-практикантом и заверяется руководителем предприятия (подпись и печать).

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами под рисунком. Текст названия располагается внизу рисунка.

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами

последовательно в пределах каждой главы. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок следует за словом “Таблица” (например, Таблица 1 – Оценка состояния объекта практики). Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения.

Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать в Приложении.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово “Приложение” с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, “Приложение 1”, “Приложение 2” и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать не расшивая отчет.

Отчет вместе с приложениями к нему сшивается и после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

## **10. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ПРАКТИКЕ**

### **9.1. Примерный перечень вопросов к аттестации по результатам прохождения проектной практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование вопроса к зачету</b>	<b>Компетенция</b>
1	Участие в планировании работ по развитию функционала автоматизированной информационной системы кадастр	УК-3; ОПК-1; ОПК-2
2	Разработка нормативно-технической документации на выполнение инженерно-геодезических изысканий для землеустройства и кадастра	УК-3; ОПК-1; ОПК-2
3	Разработка технически обоснованных норм выработки, требований охраны труда, режима секретности при производстве инженерно-геодезических изысканий для землеустройства и кадастра	УК-3; ОПК-1; ОПК-2
4	Разработка документации в соответствии с утвержденными нормами и правилами в сфере инженерно-технического проектирования для	УК-3; ОПК-1; ОПК-2

	градостроительной деятельности	
5	Разработка проектов земельных участков (институциональных, жилых, общественно-деловых, производственных, сельскохозяйственных, рекреационных, специальных)	УК-3; ОПК-1; ОПК-2
6	Разработка проектов территориальных зон (жилых, общественно-деловых, производственных, сельскохозяйственного назначения, рекреационного назначения, особо охраняемых территорий, зон специального назначения)	УК-3; ОПК-1; ОПК-2
7	Использование современных средств моделирования и прогнозирования в области профессиональной деятельности, включая автоматизированные системы и программные продукты	УК-3; ОПК-1; ОПК-2

## 9.2. Примерный перечень практических контрольных заданий к аттестации по итогам прохождения проектной практики

№ п/п	Наименование практических контрольных заданий	Компетенция
1.	Управление качеством работ коллектива авторов (разработчиков) проектов и схем землеустройства.	УК-3;
2	Разработка производственно-отраслевых нормативных документов, нормативно-технической документации в области землеустройства.	УК-3
3	Постановка задач, определение исполнителей и сроков выполнения работ.	УК-3; ОПК-2
4	Формирование технологической и отчетной документации по результатам работ	УК-3; ОПК-1; ОПК-2
5	Проведение экспертной оценки предложений, технических заданий, землеустроительной документации	УК-3; ОПК-1
6	Условия пригодности территории для строительства поселений, основные градостроительные принципы, зонирование, архитектурно-планировочная структура населенного места, ее элементы, построение общей схемы планировки.	ОПК-1; ОПК-2
7	Особенности системы показателей мониторинга земель для различных категорий земель. Методы получения информации при ведении мониторинга земель: дистанционное зондирование, наземные съемки и обследования и фондовые данные.	ОПК-1; ОПК-2

## 9.3. Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к аттестации по итогам прохождения проектной практики

№ п/п	Наименование комплексных практических контрольных заданий	Компетенция
1	Разработка заданий для исполнителей и проведение анализа полученных результатов по планированию и	УК-3; ОПК-1;

	организации использования земель	
2	Разработка проектной документации и материалов прогнозирования по созданию тематических информационных продуктов и оказанию услуг на основе использования данных ДЗЗ	УК-3;
3	Разработка заданий на разработку проектных решений задач проектирования в области профессиональной деятельности	ОПК-1; ОПК-2
4	Совершенствование технологии сбора и формы предоставления входных и выходных данных для разработки проектной документации	ОПК-1; ОПК-2
5	Планирование использования земель и иных объектов недвижимости административно-территориальных образований	ОПК-1; ОПК-2
6	Информационное обеспечение мониторинга земель для зон с особыми условиями использования территории.	ОПК-2
7	Использование ГИС – технологий для управления земельными ресурсами муниципального образования.	ОПК-1; ОПК-2

#### **9.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:**

1. Мероприятия проведения землеустройства, его объекты и виды землеустроительной документации.
2. Эколого-ландшафтное и кадастровое зонирование территории.
3. Особенности составления межевого плана и кадастрового учета земельных участков.
4. Геодезические работы при проведении землеустройства на землях сельскохозяйственного назначения и в населённых пунктах.
5. Агроэкологический мониторинг, его значение и использование при управлении земельными ресурсами.
6. Агроэкологическая типизация земель.
7. Образование землевладений крестьянских (фермерских) хозяйств.
8. Правовой режим земель особо-охраняемых территорий.
9. Виды деградации земель, способы их устранения и трансформация угодий в проектах землеустройства. Экологическая устойчивость агроландшафта.
10. Содержание и обоснование бизнес-планов по землеустройству.
11. Почвозащитные технологии в зоне действия ветровой и водной эрозии.
12. Разработка землеустроительных проектов и их роль в реализации земельной реформы.
13. Принципы устройства адаптивных агроландшафтов, система показателей их оценки.
14. Государственный земельный надзор за использованием и охраной земель.
15. Особенности рабочих проектов в землеустройстве.

16. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при установлении, согласования и изменения границ административно-территориальных образований.
17. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при установлении, согласования и изменения границ городских и сельских населенных пунктов
18. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при переводе участков в другую категорию земель.
19. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при изменении вида разрешенного использования земельного участка.
20. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при образовании участков в счет права на земельную долю.
21. Перевод не востребовавшихся земельных долей в муниципальную собственность.
22. Судебная землеустроительная экспертиза
23. Резервирование земель. Условия и порядок резервирования земель.
24. Порядок перевода земель лесного фонда в земли других категорий.
25. Условия возникновения и установления публичных сервитутов.
26. Планирование рационального использования земель и их охраны при разработке схема землеустройства территорий субъектов Российской Федерации.
27. Содержание схемы использования и охраны земель субъектов Российской Федерации.
28. Особенности функционирования систем кадастрового учета и регистрации прав на земельные участки до 1998г.
29. Особенности функционирования систем кадастрового учета и регистрации прав на земельные участки с 1998 по 2008гг.
30. Цель и задачи создания в России государственного кадастра недвижимости.
31. Различия в содержании и технологии ведения ЕГРН, ГЗК и ГКН.
32. Информационное взаимодействие при ведении ЕГРН.
33. Классификация объектов недвижимости при ведении ЕГРН
34. Классификация территориальных зон и зон с особым режимом использования земель при ведении ЕГРН и ГЗК.
35. Система кадастровых планов и карт при ведении ЕГРН.
36. Проблемные вопросы объединения существующих систем кадастрового и технического учета объектов недвижимости.
37. Проблемные вопросы объединения существующих систем кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.



38. Состав информации об объектах недвижимости необходимый для реализации функций государственного и муниципального управления
39. Технология формирования земельно-учетной и отчетной документации по земельному балансу района.
40. ГИС-технологии при создании кадастровых карт.

## **10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике**

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда.

## **11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики**

### **11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### **а) основная литература:**

1. Методические указания по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) : для студентов очн. и заочн. форм обучения, обучающихся по направлению подгот 21.04.02 – Землеустройство и кадастры : уровень (Магистратура) / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост.: Т. Е. Афолина, Х. И. Юндунов. - Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2019. - 45 с. - (Электронная библиотека ИрГАУ). - Загл. с титул. экрана. - Библиогр.: с. 41-42 Режим доступа: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_030905.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_030905.pdf)

#### **б) дополнительная литература:**

1. Кадастр недвижимости : учеб. пособие по дисциплине "Кадастр недвижимости" для студентов аграр. фак. по направлению подгот. 21.04.02 очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. Т. Е. Афолина. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. –

211. с. - (Электронная библиотека ИрГАУ). - Загл. с титул. экрана. - Библиогр.: с. 154-157

2. Варламов А.А.. Организация и планирование кадастровой деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 21.03..02 "Землеустройство и кадастры" : допущено учеб.-метод. об-нием / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. - М.: ФОРУМИНФРА-М, 2015. - 191 с.- (Высшее образование : Бакалавриат)

3. Сулин М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / Сулин М. А., Быкова Е. Н., Павлова В. А., - : Лань, 2019. - 368 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111209>

## **12. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Договор № \_\_\_\_\_

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

п. Молодежный

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице врио ректора Н.Н. Дмитриева, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в \_\_\_ - \_\_\_ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в \_\_\_ - \_\_\_ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;  
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный аграрный  
университет имени А.А. Ежевского»

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: : 664038, Иркутская область,  
Иркутский район, п. Молодежный  
ИНН КПП .....

тел. .... факс ...

---

Ректор ....

---

---

(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

**Приложение N 1 к договору**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения об обучающихся,  
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

**Приложение N 2 к договору**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных  
для осуществления практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения



## Форма рабочего графика (плана) проведения практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ  
 заведующий кафедрой / отделения  
 \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	

3	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

## Форма дневника практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Отзыв**

**руководителя практики от кафедры**

*(о работе студента: полнота и качество отработки плана практики и заданий; степень выполнения индивидуальных заданий в ходе практики; содержание и качество оформления отчета о практике и прилагаемых к нему документах)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_**

(подпись, расшифровка подписи)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

---

---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

---

---

---

---

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

---

---

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата)

## Приложение 6

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

в период с «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(место прохождения практики: \_\_\_\_\_)

Выполнил \_\_\_\_\_ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата защиты отчета: «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Молодежный 20\_\_

Образец оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное Государственное Бюджетное Образовательное Учреждение  
Высшего профессионального Образования  
Иркутский государственный аграрный университет  
им. А.А. Ежевского

Кафедра «Землеустройства, кадастров и  
сельскохозяйственной мелиорации»  
Иванов Иван Иванович

**ОТЧЕТ**

По проектной практике по направлению  
Направление подготовки (специальность) 21.04.02 – Землеустройство и кадастры  
Направленность (профиль) Кадастр недвижимости  
(уровень магистратура)

Руководитель практики

Ученое звание, степень, Ф.И.О.

-----

Допускаю к защите

Зав. каф. «Землеустройства, кадастров и  
сельскохозяйственной мелиорации»

\_\_\_\_\_Ф,И,О,



## 12. Глоссарий

**Административный регламент** — нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.

**Адрес** — описание места нахождения объекта адресации, структурированное в соответствии с принципами организации местного самоуправления в Российской Федерации и включающее в себя в том числе наименование элемента планировочной структуры (при необходимости), элемента улично-дорожной сети, а также цифровое и (или) буквенно-цифровое обозначение объекта адресации, позволяющее его идентифицировать.

**Акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости** — акт об утверждении содержащихся в отчете об определении кадастровой стоимости и удельных показателей кадастровой стоимости объектов недвижимости для кадастрового квартала, населенного пункта, муниципального района, городского округа, субъекта Российской Федерации, который вступает в силу после даты его официального опубликования (обнародования).

**Акт обследования** — документ, в котором кадастровый инженер в результате осмотра места нахождения здания, сооружения, помещения, машино-места или объекта незавершенного строительства с учетом имеющихся сведений ЕГРН о таком объекте недвижимости, а также иных предусмотренных требованиями к подготовке акта обследования документов подтверждает прекращение существования здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в связи с гибелью или уничтожением такого объекта недвижимости либо прекращение существования помещения, машино-места в связи с гибелью или уничтожением здания или сооружения, в которых они были расположены, гибелью или уничтожением части здания или сооружения, в пределах которой такое помещение или такое машино-место было расположено.

**Акт приемочной комиссии** — документ, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, на основании проекта переустройства и (или) перепланировки.

**Акт согласования местоположения границ** — результат согласования местоположения границ оформляется кадастровым инженером в форме акта согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана.

**Аналитическая информация** — информация, полученная на основе сведений, содержащихся в ЕГРН и предоставляемая в разрезе единиц кадастрового деления (одного, нескольких или всех кадастровых кварталов, одного или нескольких кадастровых районов конкретного кадастрового округа, в том числе кадастрового округа «Общероссийский») или муниципальных образований, за различный период времени и отражает: 1) общее количество и площадь земельных участков, образованных в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проектом межевания земельного участка или земельных участков либо схемой расположения; 2) земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и поставленных на государственный кадастровый учет; 3) общее количество и площадь земельных участков, относящихся к определенной категории земель и (или) виду разрешенного использования, переведенных из одной категории в другую; 4) сведения об объектах недвижимости в разрезе видов объектов недвижимости и кадастровой стоимости (большей, меньшей или равной заданному значению); 5) общее количество и площадь (основная характеристика) земельных участков, зданий, сооружений, в отношении которых в ЕГРН отсутствуют сведения о категории земель, виде разрешенного использования, назначении соответственно; 6) сведения о кадастровых инженерах (по информации, внесенной в ЕГРН), осуществляющих свою деятельность на определенной в запросе территории, в том числе с указанием видов работ (подготовка межевых планов, технических планов, актов обследования, карт-планов) и результатов профессиональной деятельности.

**Аренда** — предоставление имущества (земля, оборудование, здания, их части и др.) во временное пользование за определенную плату на основе договора аренды. Аренда долгосрочная земельного участка от 3 до 49 лет. Аренда краткосрочная — на срок до 3 лет включительно.

**Арендаторы земельных участков** — лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды.

**Арендная плата** — это денежная сумма или иное имущество, которые арендатор обязан уплачивать (передавать) арендодателю за предоставленное в пользование и владение (или только в пользование) имущество.

**Арестом имущества** в качестве способа обеспечения исполнения решения о взыскании налога, пеней и штрафов признается действие налогового или таможенного органа с санкции прокурора по ограничению права собственности налогоплательщика-организации в отношении его имущества.

**Банк** — коммерческие банки и другие кредитные организации, имеющие лицензию Центрального банка Российской Федерации.

**Безвозмездный договор** — безвозмездный договор — договор, по которому одна сторона обязуется предоставить что-либо другой стороне без получения от нее платы или иного встречного предоставления.

**Бесхозная вещь** — вещь, которая не имеет собственника или собственник которой неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности на которую собственник отказался.

**Вещи** — предметы материального мира, созданные человеком или природой. Правовой режим установлен законом (порядок приобретения, владения, пользования, распоряжения вещью).

**Вещное право** — субъективное гражданское право, объектом которого является вещь. Лицо, обладающее вещным правом, осуществляет его самостоятельно, не прибегая для этого к каким-либо определенным действиям, содействию других обязанных лиц. Собственник вещи владеет, пользуется и распоряжается ею по своему смотрению в пределах, установленных законом.

**Вещные права** — разновидность гражданских (имущественных) прав, которые носят абсолютный характер. Вещными правами наряду с правом собственности являются:

- право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
- право оперативного управления имуществом;
- право пожизненного наследуемого владения;
- право хозяйственного ведения;
- сервитуты.

**Вещь неделимая** — вещь, раздел которой в натуре невозможен без изменения ее назначения, признается неделимой.

**Взаимный (двусторонний) договор** — это такие договоры, когда каждая из сторон наделена правами и обязанностями.

**Владение** — фактическое обладание вещью, создающее для обладателя возможность непосредственного воздействия на вещь. Владение имуществом/вещью, закрепленное законом за субъектом права (гражданином или юридическим лицом) — одно из правомочий собственника. Законным (титულным) владельцем может быть и не собственник имущества/вещи, а наниматель (арендатор) имущества по договору имущественного найма; лицо, которому имущество передано по договору о безвозмездном пользовании, залогодержатель.

**Водоохранная зона** — территория, прилегающая к акваториям рек, озёр и водохранилищ, на которой устанавливают специальный режим в целях

предотвращения загрязнения, засорения, истощения вод и заиления водных объектов.

**Военная ипотека** — механизм приобретения жилья военнослужащими в рамках накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения (НИС) в РФ.

**Возмездный договор** — договор, по которому сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей, является возмездным.

**Выписка из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости** — документ о кадастровой стоимости объекта недвижимости, предоставляемый бесплатно по запросам любых лиц.

**Выписка из Единого государственного реестра недвижимости** — документ, удостоверяющий государственный кадастровый учет, государственная регистрация возникновения или перехода прав на недвижимое имущество.

**Генеральный план** – проектный документ, на основании которого осуществляется планировка, застройка, реконструкция и иные виды градостроительного освоения территорий. Основной частью генерального плана (также называемой *собственно генеральным планом*) является масштабное изображение, полученное методом графического наложения чертежа проектируемого объекта на топографический, инженерно-топографический или фотографический план территории.

**Геодезическая сеть** - создается для развития геодезической сети более высокого порядка, предназначенная для координатного обеспечения государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель и землеустройства.

**Геодезическая съёмка** - это комплексная работа, результатом выполнения которой является создание топографических карт или планов какой-либо территории с помощью измерения необходимых высот, углов, расстояний.

**Геодезия** – это инструментальный способ определения местоположения объекта в границах земной поверхности. При производстве геодезических работ отображение высотных отметок земельного участка не производится. Результатом геодезических работ может являться ведомость координат.

**Городская, поселковая черта, черта сельского населенного пункта (поселения)** - внешняя граница земель города, поселка, сельского населенного пункта (поселения), которая отделяет их от иных категорий земель

**Государственный кадастр недвижимости (ГКН)** - систематизированный свод документированных сведений, получаемых в результате проведения государственного кадастрового учета земельных участков, о местоположении, целевом назначении и правовом положении земель Российской Федерации и сведений о территориальных зонах и наличии расположенных на земельных участках и прочно связанных с этими земельными участками объектов.

**Государственный кадастровый учет земельных участков (ГКУ)** - описание и индивидуализация в Едином государственном реестре земель земельных участков, в результате чего каждый земельный участок получает такие характеристики, которые позволяют однозначно выделить его из других земельных участков и осуществить его качественную и экономическую оценки. ГКУ земельных участков сопровождается присвоением каждому земельному участку кадастрового номера.

**Государственный реестр земель кадастрового района (ГРЗ КР)** - составная часть ЕГРЗ, предназначенная для постановки на ГКУ земельных участков, находящихся на территории кадастрового района, а также отражения сведений о территориальных зонах.

**Государственный фонд данных** - формируется на основании землеустроительной документации, материалов и данных (в письменной, графической, электронной, фотографической и иной форме), полученных в результате проведения землеустройства.

**Градостроительное зонирование** - зонирование территорий муниципальных образований в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов.

**Градостроительный регламент** - устанавливаемые в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешенного использования земельных участков, предельные (минимальные и/или максимальные) размеры земельных участков, а также ограничения использования земельных участков.

**Граница земельного участка - край**” вехи, описанный через межу (для согласованных границ). А для несогласованных границ – это декларирование “края” вехи.

**Деградированные сельскохозяйственные угодья** – земли, на которых в результате антропогенных или природных факторов происходят устойчивые негативные процессы изменения состояния почв.

**Дежурная кадастровая карта (план)** - специальная карта являющаяся основным кадастровым документом, который воспроизводит в графической и текстовой форме сведения о местоположении и границах земельных

участков, полученные в процессе государственного кадастрового учета на территории кадастрового района.

**Делимитация границ** - производимое на основе соответствующего международного договора установление линии государственной границы, осуществляемое по картам, как правило, крупномасштабным, с подробным изображением на них рельефа, гидрографии, населенных объектов.

**Демаркация границ** - определение и обозначение линии государственной границы на местности в соответствии с договорами о делимитации границы и приложенными к ним картами и описаниями.

#### **Документы ЕГРН:**

**Основные** - ЕГРН, кадастровые дела и дежурные кадастровые карты.

**Производные** - документы, содержащие перечни земель, находящихся в собственности Российской Федерации, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований, доклады о состоянии и об использовании земельных ресурсов, статистические отчеты, аналитические обзоры, производные кадастровые карты (планы), иные справочные и аналитические документы.

**Единый государственный реестр земель (ЕГРЗ)** - документ, предназначенный для проведения ГКУ земельных участков, содержащий сведения о существующих и прекративших существование земельных участках.

**Запретный район и запретная зона** – территории, прилегающие к военным складам, предназначенные для обеспечения безопасности хранения вооружения, военной техники и другого военного имущества, а также защиты населения и народнохозяйственных объектов и окружающей среды от воздействия аварийных и стихийных бедствий.

**Землеустроительное дело (ЗУД)** - сформированное, в установленном законодательством порядке, дело в результате проведения землеустроительных работ. Включает в себя землеустроительную документацию.

**Земли, загрязнённые токсичными промышленными отходами и радиоактивными веществами** – это земли, загрязнённые токсичными промышленными отходами свыше ПДК или радиоактивными веществами свыше предельно допустимых уровней.

**Зона минимальных расстояний** – территория, прилегающая к режимобразующим объектам, в пределах которой регламентируется размещение зданий, сооружений, прочих объектов, функционально не связанных с первыми, в целях безопасности населения, обеспечения

надёжности функционирования, нормальных условий эксплуатации, исключения возможности повреждения режимообразующих объектов.

**Зона охраняемого природного ландшафта** – территории с ограниченным режимом использования, выделяемые вокруг памятников истории и культуры, их ансамблей и комплексов, предназначенных для обеспечения сохранности памятников и их среды.

**Зона ограниченной застройки** – территория вокруг (вблизи) радиотехнических объектов, в пределах которой на высоте более 2 м от поверхности земли превышены предельно допустимые уровни электромагнитного поля, устанавливаемая в целях защиты населения от его воздействия.

**Земли, подлежащие консервации** – деградированные сельскохозяйственные угодья; земли, загрязнённые токсичными промышленными отходами и радиоактивными веществами.

**Зона санитарной охраны** – территории, прилегающие к водопроводам хозяйственно-питьевого назначения, включая источник водоснабжения, водозаборные сооружения, водопроводные сооружения, водоводы с ограничениями хозяйственной деятельности в целях обеспечения санитарно-эпидемиологической надёжности.

**Зоны особого режима использования земель (ЗОРИЗ)** – территории с особым режимом землепользования (природопользования), выделяемые на основе правоустанавливающих или нормативных документов.

**Кадастровое деление** - специальное “техническое” деление территории РФ с целью присвоения кадастровых номеров земельным участкам при проведении ГКУ и локализации земельных участков с точностью до кадастрового квартала.

**Кадастровое дело** - совокупность скомплектованных в установленном порядке документов, подтверждающих факт возникновения или прекращения существования земельного участка как объекта ГКУ и являющихся основанием для внесения сведений о ЗУ в ЕГРЗ.

**Кадастровые процедуры** - это перечень возможных действий в отношении объектов недвижимого имущества, при внесении кадастровых сведений в Росреестр.

**Кадастровые работы** - это целый комплекс инженерных работ, включающих в себя сбор информации на объекты недвижимости (земля, здания, строения, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства), аналитика полученных сведений и отображение их в специальных документах, подготовленных и заверенных кадастровым инженером, имеющим квалификационный аттестат и печать.

**Кадастровый инженер** - физическое или юридическое (бюро кадастровых инженеров) лицо, соответствующее требованиям ФЗ “О кадастровой деятельности” и имеющее право осуществлять деятельность по формированию объектов кадастрового учета.

**Кадастровый квартал** - наименьшая единица кадастрового деления территории КР, на которую открывается самостоятельный раздел ГРЗ КР и ведётся ДКК.

**Кадастровый номер земельного участка** - уникальный, не повторяющийся во времени и на территории Российской Федерации номер земельного участка, который присваивается ему при осуществлении государственного кадастрового учета и сохраняется пока земельный участок сохраняется как единое целое; новый К.н. присваивается земельному участку при изменении его границ в результате слияния или разделения.

**Кадастровый план земельного участка** - карта (план) земельного участка, воспроизводящая в графической и текстовой формах сведения о земельном участке при проведении ГКУ земельного участка и подлежащая удостоверению в установленном порядке.

**Кадастровый план территории (КПТ)** - выписка, содержащая сведения ГЗК о нескольких земельных участках на территории одного кадастрового квартала, оформленная в установленном законодательством порядке. В КПТ отражаются сведения об учтённых земельных участках, в том числе – сведения ГКН о которых носят временный характер; сведения о прекративших существование земельных участках не отражаются. Сведения в КПТ заполняются в полном соответствии со сведениями, отражёнными в ГКН, кроме случаев указания сведений о правах на земельные участки; в незаполненных строках проставляется знак “-” (прочерк).

**Кадастровый район** - единица кадастрового деления, границы которой, как правило, совпадают с границами АТЕ на территории СРФ.

**Кадастровый учет** – определенные последовательные действия, производимые специальным органом, который уполномочен заниматься внесением сведений об объекте недвижимости в государственный реестр. То есть данные сведения являются свидетельством существования объекта, на основании которых выдается кадастровый план на земельный участок или другой объект недвижимости.

**Карта (план) границ объекта землеустройства** - составляется всегда - если это предусмотрено в техническом задании или если в техническом задании не предусмотрено составление карты (плана) объекта землеустройства. Составляется в виде карты (плана) границ земельного



участка и содержит кадастровый номер, границы, размеры, описание смежеств, выходы координатной сетки, направление "Юг-Север", численный масштаб и не содержит сведений о границах частей земельных участков.

**Каталоги координат опорной межевой сети** - документ, включающий описание местоположения пунктов опорной межевой сети, значения их координат и способы их определения.

**Категория земель** — часть земельного фонда, в состав которой включены земельные участки, используемые в соответствии с установленным для них целевым назначением и разрешенным видом использования. Соответственно, под переводом земель или земельных участков из одной категории в другую следует понимать изменение целевого назначения и вида разрешенного использования земельных участков в составе этих земель. А под изменением вида разрешенного использования — только присвоение земельному участку другого вида разрешенного использования, установленного для этой же конкретной категории земель.

**Линейные объекты** - сооружения, физически занимающие часть земной поверхности, отражение которых в масштабе изготавливаемого плана позволяет отразить только их продольные размеры.

**Межевание земельного участка** - мероприятия по определению местоположения и границ земельного участка на местности (Федеральный закон "О государственном земельном кадастре" от 02.01.2000 № 28-ФЗ, ст. 1).

**Межевание объектов землеустройства** - работы по установлению на местности границ муниципальных образований и других административно-территориальных образований, границ земельных участков с закреплением таких границ межевыми знаками и определением их координат.

**Межевой знак** - природный или искусственный объект на местности, расположенный непосредственно на меже, в ее характерных точках, либо позволяющий определить положение межи методом простых общедоступных промеров с заранее оговоренной точностью (заранее оговоренная точность определения межи является ее обязательным атрибутом).

**Межевой план** - представляет собой документ, который составлен на основе кадастрового плана соответствующей территории или кадастровой выписки о соответствующем земельном участке и в котором воспроизведены определённые внесённые в государственный кадастр недвижимости сведения и указаны сведения об образуемых земельном участке или земельных участках, либо о части или частях земельного участка, либо новые необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о земельном участке или земельных участках. В межевом плане

указываются сведения об образуемых земельном участке или земельных участках в случае выполнения кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов для представления в орган кадастрового учета заявления о постановке на учет земельного участка или земельных участков и т.п.

**Местоположение объекта землеустройства** - описание расположения объекта землеустройства относительно ориентиров.

**Обременения** – вещные или обязательные права других лиц на принадлежащие правообладателю объекты недвижимого имущества (включая земельные участки), а также установленные в предусмотренном законом порядке условия, запрещения, стесняющие правообладателя при осуществлении права собственности или других вещных прав на конкретный объект недвижимого имущества (сервитуты, ограничения, залог, аренда, арест имущества и т. п.).

**Ограничения** – это вид обременения, содержащий перечень действий, осуществление которых на данной территории запрещено или ограничено какими-либо условиями.

**Опорная межевая сеть (ОМС)** является геодезической сетью специального назначения, создаваемой для координатного обеспечения государственного земельного кадастра, мониторинга земель, землеустройства и других мероприятий по управлению земельным фондом России.

**Особо охраняемые природные территории** – территории природных объектов и комплексов, имеющих особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное значение, полностью или частично изъятые из хозяйственного использования с установлением режима особой охраны. Это государственные природные заповедники, национальные парки, природные парки, государственные природные заказники, памятники природы, дендрологические парки, ботанические сады, заповедные лесные участки, лечебно-оздоровительные местности, курорты, курортные регионы (районы).

**Особо ценные земли сельскохозяйственного назначения** – земли, к которым относят: 1) опытные поля и участки научно-исследовательских учреждений и учебных заведений, используемых с целью проведения стационарных научных опытов и испытания, выращивания ценных видов растений, проведения селекционной работы и сортоиспытаний; 2) орошаемые и осушаемые земли с действующими стационарными оросительными и закрытыми осушительными системами и системами двустороннего регулирования водного режима.

**Особый режим использования земель** – режим землепользования (природопользования), ограничивающий те или иные виды хозяйственной или правовой деятельности на территории в пределах определённых границ в целях обеспечения сохранности и защиты режимных и режимообразующих объектов от неблагоприятно антропогенного воздействия, либо защиты населения режимообразующих объектов от вредного воздействия.

**Охранная зона** – территория с особым режимом землепользования (природопользования), выделяемая вокруг особо ценных природных объектов, объектов исторического и культурного наследия, гидрометеорологических станций в целях их охраны и защиты от неблагоприятных антропогенных воздействий, а также вдоль линий связи, электропередачи, магистральных трубопроводов, земель транспорта для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения возможности повреждения.

**Объекты исторического и культурного наследия** – здания и сооружения, их ансамбли и комплексы, градостроительные формирования, ландшафты, территории, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, как сохранившиеся целиком в своём первоначальном виде, так и находящиеся в руинном или фрагментарном состоянии, а также являющиеся частью более поздних объектов. Это памятники, ансамбли и комплексы истории и культуры, историко-культурные заповедники, заповедные территории, музеи и музейные комплексы, исторические города, центры, кварталы, площади и улицы.

**Правовой режим земель** - совокупность норм и правил использования земель и включения их в гражданский оборот, охраны, учета и мониторинга, установленных земельным, градостроительным, лесным, водным, природоохранным и другим законодательством Российской Федерации, и распространяется на земли определенной категории.

**Прибрежная полоса** – территория строгого ограничения хозяйственной деятельности, выделяемая по берегам рек, озёр и водохранилищ в пределах водоохранных зон.

**Проект землеустройства** - техническая документация, содержащая обоснование и описание местоположения границ и режима использования объектов землеустройства.

**Проект межевания** - совокупность чертежей, на которых отображаются границы застроенных земельных участков и границы незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления лицу (Организатору) для строительства, а также иные планировочные элементы.

**Проект планировки территории** - совокупность чертежей планировки территории, границы зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, иных объектов капитального строительства, положения о размещении объектов капитального строительства, а также о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках планируемого развития территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории.

**Разрешённое использование** - целевое назначение земельного участка, установленное в соответствии с нормативным документом о территориальном зонировании.

**Режим использования (земли)** - совокупность правовых и технических норм, устанавливающая порядок и правила извлечения из земли потребительских свойств.

**Ранее учтенный земельный участок** - земельный участок, сформированный и учтенный в установленном порядке на территории РФ до вступления в силу ФЗ "О ГЗК".

**Регистрация права собственности на недвижимость** — это процесс внесения сведений о праве на объект недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН), в результате которого вы официально подтверждаете в Росреестре свое право на владение недвижимостью

**Режимный объект** – это объект, на территории которого установлен особый режим землепользования (природопользования).

**Резервные территории** – территории, выделяемые в соответствии с утверждённой проектной документацией с целью их перспективного освоения под определённые проектом объекты и (или) под их ЗОРИЗ.

**Режимообразующий объект** – это объект, вокруг (вдоль) которого установлен особый режим землепользования (природопользования). В качестве режимообразующего объекта может выступать и режимный объект.

**Решение об отказе в приеме документов** - документ, оформляемый в свободной форме на бланке письма ОКУ в случае, если на ГКУ представлен неполный комплект документов или сами документы оформлены ненадлежащим образом. Такое решение оформляется также в случае, если заявление о предоставлении сведений ГЗК оформлено ненадлежащим образом или в нем отсутствуют реквизиты заинтересованного лица или

данные, позволяющие идентифицировать земельный участок, сведения о котором запрашиваются.

**Санитарно-защитная зона** – территория, отделяющая объекты, являющаяся источником выделения вредных веществ, запаха, повышенных уровней шума, вибрации, ультразвука, электромагнитных волн радиочастот, статического электричества, ионизирующих излучений, от жилой застройки.

**Сервитут** – право ограниченного пользования чужим объектом недвижимого имущества (включая земельные участки). Сервитут можно устанавливать для обеспечения проезда, прохода, прокладки и эксплуатации инженерных коммуникаций и других нужд, которые не могут быть обеспечены без установления сервитута.

**Территориальная зона** - часть территории, которая характеризуется особым правовым режимом использования земельных участков и границы которой определены при зонировании земель в соответствии с земельным законодательством, градостроительным законодательством, лесным законодательством, водным законодательством, законодательством о налогах и сборах, законодательством об охране окружающей природной среды и иным законодательством РФ и законодательством СРФ.

**Территория** - часть земной поверхности со всем, что расположено над и под ней, выделенная по каким-либо ограничительным признакам.

**Технический паспорт** – это выполненный в масштабе план квартиры, содержащий подробное описание помещения.

**Технический план** - это документ, необходимый для постановки на кадастровый учет объекта недвижимости либо внесения изменений о нем в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), а также для регистрации права собственности на него. На основании данных, отображенных в техническом плане, будет выдаваться кадастровый паспорт, а также будут выполняться различные операции, связанные с недвижимостью. К таким действиям относятся, например, оформление права собственности или процесса купли-продажи.

**Часть земельного участка** - территория, описанная одним контуром в пределах земельного участка, выделенная по каким-либо ограничительным признакам (ограничениям).

**Чертеж границ** - графический документ, выполненный в определенном масштабе, содержащий описание местоположения границ в линейных и угловых измерениях. Сведения о масштабе на чертеже границ носят справочный характер.

**Шумовая зона** - территория, в пределах которой повышаются допустимые уровни шума, выделяемые вокруг (вдоль) аэродромов и других

объектов, являющихся его источниками в целях защиты населения от его воздействия.

**Экспликация земельных угодий** - объяснение условных обозначений земельных угодий, употребляемых в планах (землепользования, внутрихозяйственного устройства и др.) и на картах (почвенных, агрохимических и др.). Э. з. у., представленная в форме таблицы, содержит числовые данные общей площади землепользования с.-х. предприятия, изображенной на плане, и площадей отдельных видов угодий; в особой строке приводятся условные знаки, обозначающие различные элементы плана. Перед составлением Э. з. у. проводят общее поконтурное вычисление площадей по материалам наземной съёмки или аэрофотосъёмки.

**Экспертиза землеустроительной документации** - осуществляется в целях обеспечения соответствия этой документации исходным данным, техническим условиям и требованиям.