

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
Факультет строительства и природообустройства
Факультет среднего профессионального образования

**Учет земель и контроль их использования
(МДК.04.01)**

Методические указания по организации и выполнению
самостоятельной работы

Благовещенск, 2020

УДК 631.15:332.3(078)
ББК 65.22-5я723
У-91

Учет земель и контроль их использования (МДК.04.01) : методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 21.02.04 Землеустройство / Дальневост. гос. аграр. ун-т, ФСиП, ФСПО ; сост. Г. А. Стекольников. – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2020. – 60 с.

В методических указаниях определены основные требования к организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее – СРС), в полном объеме отражено содержание СРС в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.4 Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды, представлены подробные методические указания по выполнению всех видов запланированных заданий, указана рекомендуемая литература.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 Землеустройство и рабочей программы профессионального модуля ПМ.4 Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды.

Методические указания утверждены на заседании Совета факультета среднего профессионального образования (протокол № 6 от 19 февраля 2020 г.).

© Дальневосточный ГАУ, 2020
© Стекольников Г.А., составление, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Самостоятельная работа №1.	9
Самостоятельная работа №2	34
Примерный перечень тем докладов с презентацией по учету земель	52
Примерный перечень тем докладов с презентацией по контролю за использованием земель	53
Заключение	54
Литература	55
Приложение А. Что такое «конспект», как его составлять?	56
Приложение Б. Как написать доклад	58

Пояснительная записка

Методические указания предназначены для организации эффективной самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, получающих среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.04 Землеустройство .

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.04 Землеустройство и профессионального модуля ПМ.4 Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды.

Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности студентов, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период экзаменационной сессии.

Учебная дисциплина Учет земель и контроль их использования входит в состав профессионального модуля ПМ.4 Осуществление контроля использования и охрана земельных ресурсов и окружающей среды. Дополнительной формой обучения обучающихся является самостоятельная систематическая работа над учебным материалом. Организуемые для обучающихся лекции, практические занятия и консультации призваны помочь им в самостоятельной работе.

В результате изучения учебной дисциплины (профессионального модуля) название учебной дисциплины (профессионального модуля) студент должен:

уметь:	оценивать состояние земель; подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку; использовать материалы аэро- и космических съемок при инвентаризации земельных ресурсов и экологическом мониторинге; применять земельно-правовые санкции в связи с нарушением законодательства по использованию земель; осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.
знать:	признаки нарушения требований законодательства при проведении землеустроительных работ; методику проведения мониторинга и инвентаризации земель; режим использования земель различных категорий.
иметь практический опыт:	проведения проверок и обследований земель, в целях обеспечения соблюдения требований законодательства, Российской Федерации; прове-

	дения количественного и качественного учета земель, участия в инвентаризации и мониторинге земель; осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов
--	---

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Обладать профессиональными компетенциями:

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия, контролировать их выполнение.

Распределение самостоятельной работы по темам

Наименование разделов	Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Общие сведения об учете земель	<i>Тема 1.1 Понятие, назначение и содержание учета земель. Земельно-учетные единицы и элементы.</i>	Подготовка к практическому занятию Правовой режим различных категорий земельного фонда Индивидуальное домашнее задание № 1 Нормативная правовая база создания и ведения Единого государственного реестра недвижимости	6
		Подготовка к практическому занятию Определение площадей угодий по сельскохозяйственным картам и составление экспликации земель;	

		Индивидуальное домашнее задание № 2 Нормативная правовая база создания и ведения Единого государственного реестра недвижимости	6
Раздел 2 Ведение количественного и качественного учета земель.	<i>Тема 2.1 Учет количества и качества земель</i>	Подготовка к практическому занятию. Количественный учет земель по конкретным материалам. Заполнение корректурного листа. Индивидуальное домашнее задание № 3. Заполнение корректурного листа. Индивидуальное домашнее задание № 4. Заполнение поконтурной ведомости	6 6
Раздел 3 Инвентаризация земельных ресурсов.	<i>Тема 3.1 Сущность, цели, порядок проведения, виды и этапы работ. Составление землеустроительного дела по результатам инвентаризации. Итоговая документация</i>	Подготовка к практическому занятию. Составление отчета о наличии земель и распределении их по формам собственности, категориям, угодьям и пользователям. Индивидуальное домашнее задание № 5. Составление экспликации земель	6
Раздел 4 Осуществление контроля за использованием и охраной земельных ресурсов.	<i>Тема 4.2 Осуществление контроля за использованием земель, порядок осуществления, проведение проверок и отражение их результатов в документах, контроль за использованием земель природоохранного, оздоровительного и рекреационного назначения</i>	Подготовка к практическому занятию. Заполнение документов при проведении контроля за соблюдением земельного законодательства по образцу. Индивидуальное домашнее задание № 6. Заполнение бланков при проведении проверок Тестирование	6 8

Данные методические указания содержат рекомендации по выполнению самостоятельной работы по указанным выше темам, которые включают в себя:

- вид и содержание самостоятельной работы;
- цели самостоятельной работы;
- описание последовательности выполнения задания (инструкция);
- требования к оформлению работы;
- требования к форме отчетности;
- объем времени, необходимый для выполнения работы;
- список рекомендуемой учебной литературы, нормативных правовых актов, других источников.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине (профессиональному модулю) (выбрать нужное и(или) добавить свое):

1. Подготовка электронной презентации. Электронная презентация – электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия. Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Задачи электронной презентации: привлечение внимания аудитории; предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; предоставление информации в максимально комфортном виде; акцентирование внимание на наиболее существенных информационных разделах.

Схема презентации:

- титульный слайд (название работы (доклада) и имя автора(ов));
- введение (план презентации);
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованных источников.

Требования к оформлению слайдов.

Общие требования	<p>Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более двух-трех минут.</p> <p>Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки. По возможности используйте $\frac{3}{4}$ площади экрана (слайда), так как с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.</p> <p>Дизайн должен быть простым и лаконичным.</p> <p>Каждый слайд должен иметь заголовок.</p> <p>Слайды могут быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов в презентации.</p> <p>Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе и т.д.</p>
Оформление заголовков	<p>Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда. Из одного слайда можно вынести много смыслов и тезис в заголовке делается для того, чтобы слушатель понял, что именно он должен понять.</p> <p>Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).</p> <p>Текст слайда для заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов.</p> <p>Точку в конце заголовков не ставить. А между предложениями ставить.</p> <p>Не писать длинные заголовки.</p> <p>Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково – желательно писать в конце (1), (2), (3) или Продолжение 1 и т.д.</p>
Выбор шрифтов	<p>Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как <i>Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia</i> и др.</p> <p>В одной презентации допускается использовать не более 2 – 3 различных шрифтов, хотя в большинстве случаев вполне достаточно и одного.</p> <p>Размер шрифта для информационного текста 18 – 22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран. При создании слайда</p>

	необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране может быть ниже, чем на мониторе. Чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и CAPS LOCK используйте только для выделения.
Цветовая гамма и фон	<p>Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три – пять цветов, среди которых могут быть как теплые, так и холодные. При выборе цветовой палитры должны быть учтены эргономические требования: значения цветов должны быть постоянны и соответствовать устойчивым ассоциациям. Психологические моменты: основное свойство «теплых» цветов – вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудочность, рациональность. При совмещении активных и пассивных цветов нужно учитывать, что активные цвета всегда воспринимаются ярче и лучше запоминаются, поэтому для достижения равновесия они должны подаваться в меньших пропорциях.</p> <p>Цвета сине-голубой части хроматического круга считаются наиболее тяжелыми для восприятия. Желтый цвет выглядит, наоборот, наиболее легким и воздушным.</p> <p>Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет, например: крупным заголовкам – красный, мелким заголовкам – зеленый, подрисовочным подписям – оранжевый и т.п., нужно следовать такой схеме на всех слайдах.</p> <p>Выделение различными цветами слов в составе заголовка или абзаца основного текста допускается только с целью акцентирования на них внимания: например, если вводится новый термин или приводятся важные численные значения. «Раскрашивание» текста только из эстетических соображений, как и неудачный выбор шрифтов, могут привести к отвлечению внимания слушателей и их раздражению.</p>

2. Подготовка к семинарскому занятию (семинар – это форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением в виде докладов и совместного обсуждения проработанного материала).

В качестве форм и методов контроля самостоятельной внеаудиторной работы студентов используются: проверка письменных упражнений и задач; представление электронной презентации на учебном занятии; выступление с докладом на занятии, проверка индивидуального домашнего задания

Критерии оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- уровень сформированности умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих компетенций;
- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Самостоятельная работа №1.

I. Организация учета земель в землевладении (землепользовании)

1. Первичный учет земель.

1.1. Задачи и содержание первичного учета земель.

Целью первичного (основного) учета являются получение необходимых сведений о размерах, местоположении, качественном состоянии, распределении и использовании земель и внесение этих данных в земельно-кадастровые документы.

Задачами первичного учета являются:

- получение, систематизация и анализ всех имеющихся на учитываемой территории планово-картографических материалов;
- проведение съемок и обследований с целью получения необходимых первичных исходных земельно-учетных данных и плановых материалов;
- определение размеров и качественного состояния отдельных видов и подвидов угодий на учитываемой территории;
- изготовление земельно-учетных плановых материалов;
- внесение первичных записей в земельно-учетные текстовые документы;
- определение состава и распределения земельного фонда по угодьям, категориям земель, землевладениям, административным единицам.

Основной (первичный) учет может проводиться в пределах отдельных землепользований, районов и более крупных единиц, включая территорию республики или страны в целом.

Основной учет проводится периодически в следующих случаях:

- при очередном заполнении вновь утвержденных земельно-кадастровых документов;
- после повторных съемок, обследований земель;
- после выполнения земельно-оценочных работ;
- при организации новых и реорганизации существующих землевладений, и землепользовании.

Рассматриваемое в курсовом проекте землевладение было реорганизовано в ходе осуществления земельной реформы, что обусловило необходимость проведения основного учета земель.

Первичный учет включает в себя следующие этапы: подготовительные работы, полевые работы, оформление результатов учета. В результате проведения основного учета земель получают всестороннюю характеристику размеров, распределении, состоянии и использова-

нии земель; определяют общую площадь землевладения (землепользования), административной единицы, площади категорий земельного фонда, видов и подвидов угодий. Кроме того, получают характеристику качества земельных угодий.

1.2. Подготовительные работы

При подготовительных работах студент анализирует и систематизирует материалы и документы, содержащие сведения об общих площадях землевладения (землепользования), о составе угодий и качественном состоянии земель.

Тщательному анализу подлежит плано-картографический материал. Проводится проверка его полноты, достоверности и объективности. В необходимых случаях производится его корректировка или выполняются дополнительные работы для получения недостающей информации.

По земельно-учетному плану студент изучает состав земель. Выясняет, полностью ли указаны границы сельскохозяйственного предприятия, какие посторонние землевладения (землепользования) имеются в его границах.

Далее, студент определяет, какие виды и подвиды угодий имеются в составе сельскохозяйственного предприятия, где они расположены и показаны ли в соответствии с условными знаками.

Студент изучает материалы почвенного обследования, на основании которого далее будет проводить учет качества земель.

Корректировка земельно-учетного плана землевладения (землепользования)

Для выполнения курсового проекта используется земельно-учетный план землевладения (землепользования) масштаба 1:25000.

На земельно-учетном плане землевладения (землепользования) показываются его границы, смежные землепользования, земли сельской (поселковой) администрации, границы прочих посторонних землевладений и землепользования. Граница землевладения (землепользования) должна быть показана без разрывов как вокруг массива земель, так и внутри его (со смежными землепользованиями).

Черта населенных пунктов отделяет земли, находящиеся в ведении сельской администрации, от земель сельскохозяйственного предприятия. В эту черту включаются не только застроенные территории, но и прилегающие к ним угодья, в том числе сельскохозяйственные угодья. Черта населенного пункта установлена в процессе передачи земель в ведение сельской администрации.

Для удобства работы с планово-картографическим материалом черту населенных пунктов следует поднять (обвести) синим цветом. Границы посторонних землевладений (землепользовании) следует выделить зеленым цветом.

На плане землевладения (землепользования) показываются орошаемые и осушенные земли, дорожная сеть, гидрография, виды и подвиды угодий. На орошаемых землях выделяют регулярно условно орошаемые и земли лиманного орошения.

На земельно-учетном плане указываются номер и площадь каждого контура земельного угодья.

Номер и площадь контура угодья показываются в виде дроби арабскими цифрами. Номер контура выводится в числителе целыми числами. Площадь контура показывается в знаменателе с точностью до 0,1га. Например, площадь контура 25 осушенной пашни равна 7,2га.

Каждый контур должен иметь номер и площадь. В случае отсутствия числителя, знаменателя или всей дроби необходимо откорректировать земельно-учетный план. Недостающий номер присваивается контуру после всех номеров на плане, либо используется номер ближайшего контура, которому добавляется буква алфавита. В этом случае формируется новый номер контура.

Площадь контура определяется в соответствии с масштабом плана. Для площадных объектов площадь определяется одним из известных способов: механическим, аналитическим или графоаналитическим с точностью до 0,1га. Площадь контура определяется в соответствии с масштабом плана. Наиболее простой способ определения площади - по палетке. Для линейных объектов площадь определяется в соответствии с их длиной и видом линейного объекта. Для ручьев принимается ширина 1м. Дороги IV категории имеют ширину 3м, III категорий – 5м, II категории – 6м. Длина линейных объектов на плане определяется курвиметром и линейкой.

Результаты изучения плана отражаются в корректурном листе (Приложение 1). В корректурном листе отражаются недостатки в оформлении границ землевладения (землепользования), границ отдельных видов угодий и в обозначении номеров и площадей контуров земельных угодий. Все исправления показываются на плане красным цветом соответствующими условными знаками.

1.3. Оформление результатов первичного учета земель.

Количественный учет земель. Составление поконтурной ведомости.

Количественный учет земель состоит в определении площадей видов и подвидов угодий, площадей мелиорированных земель, площадей различных категорий земельного фонда,

общей площади землевладения (землепользования).

Учет земель ведется по участкам, имеющим различные естественно-исторические качества, различающиеся по характеру использования, т.е. по угодьям.

Каждое угодье состоит из отдельных контуров. Под *контуром* понимается территория, состоящая из однородного угодья и имеющая замкнутую внешнюю границу. Контур выступает в качестве *первичного учетного элемента*. Внутри контура угодья могут быть выделены почвенные контуры, то есть участки с различными почвенными характеристиками. Суммирование площадей отдельных контуров позволяет определить площадь угодья.

Поконтурная ведомость или *экспликация земель* землевладения (землепользования) составляются в соответствии с земельно-кадастровой книгой предприятия, организации, учреждения и «Отчетом о наличии и распределении земель». Однако форма поконтурной ведомости может быть произвольной и иметь более подробную характеристику видов и подвидов угодий. Перечень видов и подвидов угодий зависит от особенностей конкретного землевладения (землепользования). В сельскохозяйственном предприятии дается более подробная характеристика земельных угодий, в том числе сельскохозяйственных угодий.

Внесение записей в поконтурную ведомость производится ежегодно на основании фактического состояния использования земель с точностью до 0,1га. Фиксируются только изменения, которые произошли в установленном законом порядке. Последовательность записи угодий должна соответствовать второму разделу земельно-кадастровой книги предприятия, организации, учреждения.

Поконтурная ведомость заполняется после изучения и корректировки земельного учетного плана, который содержит всю необходимую исходную информацию. Записи контуров производятся в порядке их нумерации на плане. По каждому виду и подвиду угодий подводят итоги. Вычисляют также общие площади сельскохозяйственных угодий и всего землевладения (землепользования). Отдельно учитывают земли предприятий, расположенных в границах основного землевладения (землепользования) и являющихся посторонними для него. В итоге подсчитывается площадь в границах кадастрового плана.

В соответствующие графы поконтурной ведомости заносятся номер и площадь каждого контура земельного угодья. Сначала учитываются площади угодий сельскохозяйственного предприятия и его общая площадь, а затем земли посторонних землевладений и землепользования (сельской администрации, ДРСУ, коллективного сада, лесного фонда и пр.) (таблица 1).

Таблица 1 – Поконтурная ведомость земель АОЗТ «Заречье»

пашня	залежь	сенокосы
-------	--------	----------

№№ кон-ту-ров	пло-щадь, га	№ кон-ту-ров	пло-щадь, га	пло-щадь, всего, га	№ кон-ту-ров	суходольные			№ кон-ту-ров	Заливные			№ кон-ту-ров	Заболочен-ные		
						улуч-шен-ные	чи-стые	заку-старен-ные		улу-чше-нны-е	чи-сты-е	за-ку-старен-ные		чи-сты-е	за-ку-старен-ные	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
1	17,5	2	5,8		4	50,1			8	40,1			14	50,1		
3	9,3	84	1,3		5		15,5		9		18,4		15		18,8	
11	44,1	85	5,4		6	7,4		5,8	10		7,3		66			7,3
13	2,5	90	18,7		7	40,8		13,1	96			15,4	113			5,9
23	7,1	99	15,6		12			20,1	97			33,1				
30	11,1	114	9,0		16			39,0	98			16,5				
					31											
					40		33,1									
					41		8,4									
					42		54,8									
					50	70,9										
					64		21,9									
					65		44,4									
					1Т1		15,2									
					112		61,7									
	91,6		55,8	676,0		169,2	255,0			40,1	25,7	65,0		50,1	18,8	13,1

Продолжение таблицы 1

пло-щадь всего, га	№ кон-ту-ров	пастбища				многолетние насаждения			ито-го сельско-хозяй-ствен-ных уго-дий, га	лесные площади						
		суходольные		заболоченные		Пло-щадь , всего	№№ кон-ту-ров	в т.ч. сады		пло-щадь, всего, га	№№ кон-ту-ров	в т.ч. чи-стые				
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
	32				11,1	81	33,1			33	40,1			48		17,4
	35	40,5				82	17,4			34	18,2			52	40,5	
	36		33,4			83		50,4						53	20,8	
	49			15,4		86		11,1						61	11,1	
	57		77,1			91										
289,5		40,5	110,5	15,4	11,1		50,5	61,5	58,3		58,3	1171,2	89,8		72,4	17,4

Продолжение таблицы 1

	болота	под водой		прочие	всего
--	--------	-----------	--	--------	-------

древесно-кустарниково-растительность								в т.ч. под			под дорогами и прогонами		под общественными постройками		непригодные к с-х использ.		земель предприятия, га	
площадь всего, га	№ контуров	в т.ч.		№ контуров	площадь, га	площадь всего, га	№ контуров	реки и ручьями	озера и прудами	каналями и коллекторами	№ контуров	площадь, га	№ контуров	площадь, га	№ контуров	площадь, га		
		кустарники	лесные полосы															
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	
	37	5,8		71	1,4		38	1,7			39	0,1	46	5,5	47	1,8		
	43		1,2	87	12,9		45		18,4		56	1,2	89	8,7	60	9,4		
	44	18,4		94	41,1		54			0,5	58	0,5	92	3,1	88	15,5		
	50	11,7		95	8,5		55			0,9	62	0,3			93	4,1		
	51	33,1					59				63	0,4						
70,2		69,0	1,2		63,9	27,2		1,7	24,1	1,4		2,5		17,3		30,8	1472,9	

Продолжение таблицы 1

Земли в ведении городской, поселковой и сельской администрации												
площадь всего, га	земли администрации								земли граждан			
	№ контуров	площадь, га	из них земли						№ контуров	площадь, га	из них земли	
			общего пользования	жилой застройки	производственной застройки	инженерной и транспортной инфраструктуры	с.-х. использования	прочие земли			под огородами	под постройками
54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
	67		18,4						69			1,7
	68			1,8					70		15,8	
	74				5,9				71			1,1
	75					0,8			72		8,4	
	76							20,1	73		17,1	
91,1		47,0	18,4	1,8	5,9	0,8		20,1		44,1	41,3	2,8

Продолжение таблицы 1

Посторонние землевладения и землепользования												Итого в границах земельного учетного плана
площадь всего, га	№ контуров	в том числе										
		ДРСУ	садов, ТО «Май»	кол. сад 12-44	молокозавод							
67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
	77	1,8										
	78	5,4										
	79		40,4									
	80			35,5								
	110				10,5							

184,7		7,2	40,4	35,5	10,5							1657,6
-------	--	-----	------	------	------	--	--	--	--	--	--	--------

Земли сельскохозяйственного предприятия учитываются на страницах 1-3 поконтурной ведомости. Земельные угодья подразделяются на сельскохозяйственные и несельскохозяйственные. В зависимости от различных природных условий (характера увлажнения и пр.), качественного состояния и хозяйственного использования выделяют подвиды угодий.

Отдельно учитываются неиспользуемые угодья: овраги, пески, свалки, полигоны отходов, участки консервации и др.

Сельскохозяйственные угодья - это земли, используемые или предназначенные для выращивания сельскохозяйственной продукции. К сельскохозяйственным относятся следующие виды угодий: пашня, залежь, сенокосы, пастбища, многолетние насаждения.

К *пашне* относятся земельные участки, систематически обрабатываемые и используемые под посеvy сельскохозяйственных культур, включая посеvy многолетних трав в полях севооборотов, чистые пары и выводные поля. Площадь пашни учитывается во второй графе поконтурной ведомости.

К *многолетним насаждениям* относятся участки, занятые искусственно созданными древесными, кустарниковыми или травянистыми многолетними насаждениями, способными давать урожай плодово-ягодной, технической или лекарственной продукции. В составе многолетних насаждений отдельно выделяют и учитывают: сады, ягодники, виноградники, плодпитомники, хмельники, плантации эфиромасличных культур и чая, тутовники. Многолетние насаждения учитываются в 28-30 графах поконтурной ведомости.

К *залежи* относятся ранее распаханые земли, на которых более года с момента уборки последнего урожая не производится посев сельскохозяйственных культур и не осуществляется подготовка под пар. Залежи учитываются в 3-4 графах поконтурной ведомости.

К *сенокосам* относятся участки, покрытые многолетней травянистой растительностью, систематически используемые для сенокосения. В зависимости от естественных свойств и степени увлажнения различают и отдельно учитывают суходольные, заливные и заболоченные сенокосы. Сенокосы учитываются в графах 5-18 поконтурной ведомости.

Из общей площади суходольных и заливных сенокосов выделяют и отдельно учитывают улучшенные сенокосы.

По качественному состоянию суходольные, заливные и заболоченные сенокосы подразделяют на:

-*чистые*, на которых отсутствуют древесно-кустарниковая растительность, кочки, пни, камни, либо они занимают равномерно до 10% площади;

-*закочкаренные* – покрытые кочками на 10-20% или более чем на 20%;

-*закустаренные и залесенные* – более и менее равномерно заросшие древесно-кустарниковой растительностью от 10 до 70%;

Если один и тот же участок сенокоса покрыт кочками, зарос древесно-кустарниковой растительностью, заочкарен, то при учете выбирают главный признак, снижающий продуктивность участка или затрудняющий его использование.

К *пастбищам* относятся земельные участки, покрытые многолетней травянистой растительностью, систематически используемые для выпаса скота, непригодные для сенокосения и не являющиеся залежами. Пастбища учитываются в графах 19-27 поконтурной ведомости.

Пастбища подразделяются на суходольные и заболоченные. *Суходольные пастбища* - это участки, расположенные в долинах малых рек и ручьев, периодически заливаемые талой водой на непродолжительное время. *Заболоченные пастбища* расположены в условиях избыточного увлажнения на пониженных элементах рельефа, на слабодренированных выровненных участках, или на окраинах болот с влаголюбивой травянистой растительностью.

Из общей площади суходольных пастбищ выделяют и отдельно учитывают *улучшенные и долголетние культурные пастбища*. К долголетним культурным пастбищам относятся пастбища, созданные на бывшей пашне.

На суходольных и заболоченных пастбищах выделяют:

-*чистые*, на которых отсутствуют древесно-кустарниковая растительность, кочки, пни, камни, либо они занимают равномерно до 10% площади;

-*заочкаренные* - покрытые кочками на 10-20% или более чем на 20%;

-*закустаренные и залесенные* - более и менее равномерно заросшие древесно-кустарниковой растительностью от 10 до 70%;

-*среднесбитые* - травостой которых сильно изрежен из-за повышенной или несвоевременной пастбищной нагрузки, снижены урожайность и качество корма, преобладает сорное разнотравье.

При заполнении поконтурной ведомости студент самостоятельно вносит соответствующие записи в форму ведомости: указывает подвиды сенокосов и пастбищ.

В поконтурной ведомости подсчитывается площадь сельскохозяйственных угодий (графа 31).

К несельскохозяйственным угодьям относятся: участки земель с древесно-кустарниковой растительностью, болота, земли под водой, дороги, застроенные территории и другие угодья. Они учитываются в графах 32-52 поконтурной ведомости.

Лесные площади – это участки, покрытые лесом, включая сомкнувшиеся и не сомкнувшиеся лесные культуры, редины, вырубки, гари и погибшие насаждения, необлесившиеся лесосеки, прогалины и пустыри, лесные питомники.

Покрытые лесом участки — это площади, занятые древесной и кустарниковой растительностью более, чем на 30%. *Несомкнувшиеся лесные культуры* – это искусственно созданные лесные насаждения, не переведенные в лесопокрытую площадь. *Редины* – это участки лесной площади, древостой которых без молодняка занимает менее 30%. *Вырубки* – это площади, на которых вырублен древостой, а молодняк не сомкнулся. *Гари и погибшие насаждения* — это участки лесных насаждений, поврежденные пожарами, длительными подтоплениями, болезнями и вредителями до степени прекращения роста. *Необлесившиеся лесосеки* - лесные площади с вырубленным древостоем, не имеющие самосева, подроста или поросневого возобновления. *Прогалины* – лесные площади, лишенные деревьев, но сохранившие элементы лесной растительности. *Пустыри* – это вырубки и гари, находящиеся более 10 лет в безлесном состоянии. *Лесные питомники* – это площади, используемые для выращивания лесокультурного посадочного материала, включая маточную плантацию, посевное отделение, школу, отделение зеленого черенкования и черенковых саженцев. Они учитываются в графах 32-35 поконтурной ведомости.

При наличии на земельно-учетном плане других лесных площадей, помимо покрытых лесом, студентом самостоятельно заполняются пустые графы поконтурной ведомости.

Следует обратить внимание, что земли под лесными площадями государственного лесного фонда учитываются на последней странице поконтурной ведомости в числе посторонних землевладений (землепользовании).

К *древесно-кустарниковым насаждениям* относятся участки, не входящие в государственный лесной фонд, занятые полевзщитными лесными полосами. В поконтурной ведомости отдельно учитывают площади кустарников и полевзщитных лесных полос.

Болота – это земельные участки, избыточно увлажненные грунтовыми и атмосферными водами, с наличием на поверхности разложившихся и неразложившихся растительных остатков в виде торфа. Болота учитывают в графе 41.

Земли под водой – это участки, занятые естественными и искусственными водоемами. Отдельно учитывают земли, занятые реками и ручьями (графа 44); озерами, водохранилищами и прудами (графа 45); каналами, коллекторами и канавами (графа 46). Следует обратить внимание, что земли под объектами водного фонда (крупные реки, водохранилища) учитываются на последней странице поконтурной ведомости в числе посторонних землевладений (землепользовании).

К *нарушенным* относятся земли, почвенный покров которых поврежден или полностью уничтожен при разработке и переработке месторождений полезных ископаемых, проведении геолого-разведочных, строительных и иных работ.

В графе 48 поконтурной ведомости учитываются земли под дорогами, улицами, площадями и скотопрогонами. Следует обратить внимание, что земли под дорогами дорожно-ремонтного строительного управления учитываются на последней странице поконтурной ведомости в числе посторонних землевладений (землепользовании).

К *общественным постройкам* относятся участки хозяйственных центров, животноводческих ферм, складов, строительных площадок, а также отдельно стоящие постройки (графа 50 поконтурной ведомости).

Среди *прочих земель*, неиспользуемых в сельском хозяйстве, выделяют:

- развееаемые пески, лишенные растительности;
- овраги – земельные участки линейной формы с рельефом эрозионного происхождения глубиной более 1м, с отсутствующим или слабо сформированным почвенным покровом, в вы-
ходом на откосах грунтов или нижних горизонтов почвы;
- земли, занятые оползнями, осыпями, глинистыми и щебенистыми поверхностями и галечниками;
- другие неиспользуемые земли.

В каждой графе поконтурной ведомости должен быть подсчитан итог (см. табл. 1). В графе 53 подсчитывается площадь «Итого по сельскохозяйственному предприятию».

Далее, в поконтурной ведомости учитываются земли посторонних землевладений и землепользования: сельской администрации, дорожно-ремонтного строительного управления, коллективных садов, лесного фонда и других. Подсчитывается общая площадь посторонних землевладений и землепользования (графа 67).

Сначала проводится учет земель сельской администрации (страница 4 поконтурной ведомости). В состав сельской администрации входят все населенные пункты, показанные на земельно-учетном плане.

Учет земель, находящихся в ведении сельской администрации, производится отдельно по каждому сельскому населенному пункту. По каждому населенному пункту подсчитываются итоги по всем графам. После этого подсчитывается итог по всей сельской администрации.

Земли, находящиеся в ведении сельской администрации, делятся на земли граждан и земли администрации. Они учитываются в графах 54-66. К землям граждан относятся земли под постройками (графа 66) и огородами (графа 65). Все другие угодья, расположенные в черте

населенных пунктов, относятся к землям администрации. Они учитываются в графах 56-62.

Далее, учитываются прочие посторонние землевладения (землепользования).

В конце поконтурной ведомости подсчитывается и записывается площадь земель в границах земельно-учетного плана (графа 79).

Учет качества земель

Качественное состояние земель характеризуется категориями и классами земель, природными признаками: рельефом, степенью увлажнения и заболоченности, эродированностью и другими признаками.

Учёт качества земель включает земельно-кадастровое районирование, классификацию земель, группировку почв, характеристику их качества по экологическим, технологическим и градостроительным свойствам.

Основные таксономические единицы классификации земельного фонда – это: зональные типы земель, выделенные в процессе природно-сельскохозяйственного или эколого-ландшафтного районирования земельного фонда страны; категории пригодности земель; классы земель. Характеристика класса в пределах каждого зонального типа отображается видами земель или группами почв.

В процессе курсового проектирования дается характеристика зональных типов земель, выделенных на территории Республики Бурятия в процессе природно-сельскохозяйственного районирования.

Перед началом работ студент переносит на земельно-учетный план землевладения (землепользования) с почвенной карты границы и символическое обозначение почвенных разностей.

Категории пригодности земель выделяют по целевому назначению и категориям пригодности. Действующая классификация земельного фонда предусматривает выделение следующих категорий пригодности:

- 1 – земли, пригодные под пашню;
- 2 – земли, пригодные преимущественно под сенокосы;
- 3 – земли пастбищные после улучшения могут быть пригодны под другие сельскохозяйственные угодья;
- 4 – земли, пригодные под сельскохозяйственные угодья после коренных мелиораций;
- 5 – земли, малопригодные под сельскохозяйственные угодья;
- 6 – земли, непригодные под сельскохозяйственные угодья;
- 7 – нарушенные земли.

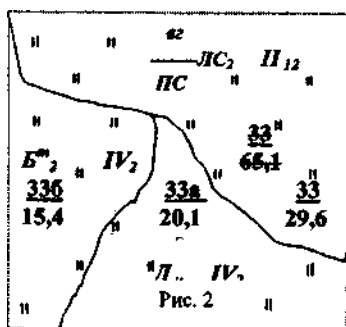
Основанием для выделения категорий пригодности являются качественное состояние земель и возможность их использования под основные сельскохозяйственные угодья (пашню, сенокосы, пастбища).

В пределах каждой категории пригодности выделяют *классы земель*, которые являются основной единицей классификации и представляют собой участки земной поверхности с близкими природными и хозяйственными качествами, характерной общностью использования, направлениями окультуривания и повышения производительности. Они обособлены четко выраженными различиями почвообразующих пород и механического состава почв, степенью солонцеватости и засоления, эродированности и другими признаками, влияющими на технологию использования и улучшения земель.

После изучения на планово-картографическом материале границ почвенных разностей студент производит их группировку. Отнесение земельных участков к определенной категории пригодности и классу земель производится по классификационной таблице, приведенной в приложении 2.

Далее, категории пригодности и классы земель показываются на планово-картографическом материале рядом с символьным обозначением почв.

Категории пригодности обозначаются цифрами I, II, III, IV, V, VI, VII. Классы земель обозначаются цифрами 1, 2, 3. На рисунке 2 показаны вторая и четвертая категории пригодности: II₂ и IV₂.



Частям контура, образованным категорией или классом пахотных земель, присваивается на земельно-учетном плане новый порядковый номер. Одной из частей контура присваивается тот же номер, который был у целого контура земельного угодья. Остальные части контура нумеруются по ходу часовой стрелки с добавлением к номеру контура буквенного обозначения.

В ряде случаев почвенные контура могут разделять контур земельного угодья на несколько частей. В этом случае следует определить их площадь по палетке с точностью до 0,1 га. На рисунке 2 показан контур 33, который разделен на три части: 33, 33 а и 33 б.

Номера частей контура записываются на земельно-учетный план в числителе дроби. В

знаменателе дроби показывается площадь данной части контура.

В таблице 2 учитываются почвенные контура разных категорий пригодности и классов земель. Таблица составляется по каждому виду сельскохозяйственных угодий: по пашне, сенокосам, пастбищам, многолетним насаждениям и залежи. По каждому виду сельскохозяйственных угодий определяется площадь отдельной категории пригодности и класса земель.

Далее, учитываются лесные площади, древесно-кустарниковая растительность, болота и прочие угодья. По каждому классу и категории пригодности земель отдельного вида угодий подсчитывается общая площадь.

Дальнейший учёт качества земельных угодий производится по механическому составу почв, степени засоленности, солонцеватости, кислотности, увлажненности, заболоченности, каменистости, эродированности, рельефу местности, запасам гумуса, обеспеченности почв фосфором и калием, другим показателям.

По *механическому составу* почвы подразделяются на тяжело- и среднесуглинистые, легкосуглинистые, тяжелоглинистые, среднесуглинистые, легкосуглинистые, супесчаные и песчаные. Механический состав почв определяется в приложении 3.

Учет каждого вида сельскохозяйственных угодий по механическому составу почв производится в таблице 3. В соответствующую графу заносятся номер контура и числовое значение показателя. Для разновидностей механического состава почв каждого вида сельскохозяйственных угодий и несельскохозяйственных угодий подсчитывается общая площадь.

Характеристика засоленности почв производится по содержанию солей, глубине залегания солевого горизонта и качественному составу солей. По степени засоления и количественному содержанию легкорастворимых солей различают слабо-, средне- и сильнозасоленные.

Отдельно выделяют земли вторичного засоления. В зависимости от глубины залегания верхнего солевого горизонта засоленные почвы подразделяются на солончаки (0-30см), солончаковые (30-80см), глубокозасоленные (более 150см).

Таблица 2 – Характеристика сельскохозяйственных угодий по категориям пригодности и классам земель

	I	II	III	IV	V	VI	VII
--	---	----	-----	----	---	----	-----

Площадь, всего, га	№ контура	земли, пригодные под пашню			земли, пригодные преимущественно под сенокосы		земли пастбищные, после улучшения могут быть пригодны под другие с.х. угодья			земли, пригодные под с.-х. угодья после коренных мелиораций		земли, малопригодные под с.-х. угодья	земли, непригодные под с.-х. угодья	нарушенные земли
		7кл	10кл	12кл	1кл		1кл	2кл	1кл	2кл				
							пашня							
17,5	1		12,1	5,4										
9,3	3	9,3												
44,1	11			4,0	40,1									
2,5	13									2,5				
7,1	23		7,1											
11,1	30	7,8								3,3				
91,6		17,1	19,2	9,4	40,1	–	–	–	–	5,8	–	–	–	–
							сенокосы							

При ведении учета земель учет засоленных почв ведется в таблице 4. Заполнение таблицы, подсчет итогов производится аналогично предыдущим таблицам.

Таблица 3 – Характеристика почв по механическому составу

Площадь всего, га	№ контура	тяжело- и средне- глинистые	Легкоглинистые	Тяжелосуглинистые	Легко- и средне-суглинистые	Песчаные и супесчаные
			пашня			
17,5	1				17,5	
9,3	3				9,3	
44,1	11					44,1
2,5	13			2,5		
7,1	23		7,1			
11,1	30			3,3	7,8	
91,6			7,1	5,8	34,6	44,1
			сенокосы			

По степени *кислотности* установлена следующая градация: близкие к нейтральным (рН 5,6 – 6,0), слабокислые (рН 5,1 – 5,5), средне кислые (рН, 4,6 – 5,0), сильно кислые (рН меньше 4,5). Показатели кислотности определяются студентом на основании материалов почвенного обследования по плано-картографическому материалу. Учет почв по контурам и видам угодий производится в таблице 5.

Таблица 4 – Характеристика засоленных почв

№ контура	Засоленные			
	всего, га	из них		
		средне	сильно	солонцы, солончаки

Таблица 5 - Характеристика кислотности почв

Площадь всего, га	№ контура	В том числе			
		Близкие к нейтральным (РН 5,6-6,0)	Слабо (РН 5,1-5,5)	Средне (РН 4,6-5,0)	Сильно (РН < 4,5)
			пашня		
17,5	1			17,5	
9,3	3			9,3	
44,1	11		44,1		
2,5	13				2,5
7,1	23			7,1	
11,1	30			11,1	
91,6			44,1	45,0	2,5
			сенокосы		

Мелиоративное состояние характеризуется глубиной залегания грунтовых вод и степенью увлажнения. В зависимости от увлажнения выделяют земли недостаточно увлажненные, переувлажненные, заболоченные и заливаемые тальми водами.

К *переувлажненным* относятся земли, имеющие слабые признаки поверхностного оглеения с кратковременным или временным переувлажнением. Они подразделяются на пойменные и внепойменные земли.

Заболоченные земли делятся на слабо-, средне-, сильнозаболоченные, из которых выделяются иловые и торфяные земли. К слабозаболоченным относятся земли с глеевыми почвами, требующие специальных агротехнических мероприятий; к среднезаболоченным относятся земли с глееватыми и лугово-болотными почвами, требующие мелиоративных мероприятий; к сильнозаболоченным относятся земли с болотными торфяными и минеральными почвами, требующие коренных мелиораций.

Показатели переувлажненных и заболоченных почв определяются на основании планово-картографического материала. Степень переувлажненности почв определяется по почвенным разновидностям на основе классификации, представленной в приложении 4. Степень заболоченности почв определяется на основе классификации, представленной в приложении 5.

Учет переувлажненных и заболоченных почв производится в таблице 6. Заполнение таблицы, подсчет итогов производится аналогично предыдущим таблицам.

Земли по степени *каменистости* учитывают по четырем подгруппам в зависимости от наличия камней в 30-сантиметровом слое или на поверхности почвы. При наличии камней в 30-сантиметровом слое почвы малокаменистыми считают земли с содержанием камня 5-20м³/га, умеренно каменистыми – с содержанием камня 20-50м³/га, много каменистыми – с содержанием камня 50-100м³/га, очень много каменистыми – с содержанием камня свыше 100м³/га. При определении каменистости при по наличию камней на поверхности почвы к малокаменистым относят земли с покрытием камнями от 5 до 10% площади, к среднекаменистым – 10-20%, сильнокаменистыми – 20-40%, очень сильно каменистыми более 40%.

Таблица 6 – Мелиоративное состояние почв

№ контура	Переувлажненные почвы			Заболоченные почвы				
	площадь, всего, га	из них		площадь, всего, га	из них			
		пойменные	вне пойменные		слабо	средне	сильно	
				пашня			иловатые	торфяные
3	9,3		9,3					
30	7,8		7,8					
	17,1		17,1					

Показатели каменистости определяются на основании планово-картографического материала и установленной классификации (приложение 5). Учет ведется в таблице 7. Заполнение таблицы, подсчет итогов производится аналогично предыдущим таблицам.

При учете земель по степени *эродированности* они подразделяются на: дефляционно-опасные, подверженные ветровой, водной эрозии и совместной ветровой и водной эрозии.

Таблица 7 – Характеристика каменистости почв

Площадь всего, га	№ контура	Степень каменистости	
		среднекаменистые	сильнокаменистые
		пашня	
2,5	13		2,5
7,1	23	7,1	
11,1	30	11,1	
20,7		18,2	2,5
		сенокосы	

Дефляционноопасные земли подразделяются на три степени потенциальной эрозийной опасности: слабую, среднюю и сильную. К землям со слабой дефляционной опасностью относятся участки с преобладанием глинистых, тяжелосуглинистых и среднесуглинистых разновидностей обыкновенных и южных черноземов, темно-каштановых, каштановых, светло-каштановых и бурых полупустынных почв, северных и южных сероземов; легкосуглинистых и супесчаных разновидностей оподзоленных и выщелоченных черноземов; супесчаных разновидностей оподзоленных и выщелоченных черноземов; супесчаных разновидностей дерново-подзолистых и серых лесных почв. К землям со средней дефляционной опасностью относятся

участки с преобладанием всех разновидностей карбонатных черноземов и карбонатных каштановых почв; глинистых и тяжелосуглинистых разновидностей смытых обыкновенных и южных черноземов, темно-каштановых, каштановых, светло-каштановых и бурых полупустынных почв, северных и южных сероземов и серо-коричневых почв; глинистых, тяжелосуглинистых, среднесуглинистых и лек-госуглинистых разновидностей серо-бурых пустынных почв; легкосуглинистых и супесчаных разновидностей обыкновенных и южных черноземов; песчаных разновидностей дерново-подзолистых и серых лесных почв. К землям с сильной дефляционной опасностью относятся участки с преобладанием песчаных разновидностей обыкновенных и южных черноземов, сероземов и серо-коричневых почв; супесчаных и песчаных разновидностей каштановых, бурых полупустынных и серо-бурых пустынных почв, песков всех видов и песчаных пустынных почв.

Характеристика дефляционно-опасных почв дается в таблице 8.

Степень эродированности почв (смытость) определяется по размеру разрушений эрозией поверхностных горизонтов почвенного плодородия и подразделяется на слабую, среднюю и сильную. Степень эродированности почв определяется отдельно для ветровой и водной эрозии. Подверженные совместной водной и ветровой эрозии земли учитывают общей площадью.

Таблица 8 – Характеристика дефляционно-опасных почв

Дефляционно-опасные				
площадь всего, га	№ контура	Из них эродировано		
		всего	в том числе	
			сильно	средне
5,0	11	5,0		5,0
5,0		5,0		5,0

Степень эродированности определяются на основании плано-картографического материала и символического обозначения почв. Учет ведется в таблице 9.

Таблица составляется по каждому виду сельскохозяйственных угодий: по пашне, сенокосам, пастбищам, многолетним насаждениям и залежи. В соответствующую графу заносятся номер контура и числовое значение показателя. По каждому виду сельскохозяйственных угодий подсчитывается общая площадь.

При учете качества земель даются также характеристика оврагов, наличие развеваемых песков и других негативных признаков, снижающих плодородие (таблица 10). Заполнение таблицы, подсчет итогов производится аналогично предыдущим таблицам.

Характеристику земельных угодий по *уклонам* дается на основании плано-картографического материала по следующей градации: до 1°, 1-2°, 2-3°, 3-5°, 5-7°, 7-10°, 10-15° и более 15°.

На земельно-учетном плане масштаба 1:10000 нанесены горизонтали сечением 1м или 5м. Студент должен по составляемой им палетке самостоятельно определить уклоны, подсчитать площади частей контуров и заполнить таблицу.

Таблица 9 – Характеристика подверженности земель водной эрозии (смытые почвы)

Эрозионно-опасные				
Площадь, всего, га	№ контура	Из них эродировано		
		всего	в том числе	
			сильно	средне
		пашня		
17,5	1	17,5	12,1	5,4
9,3	3	9,3	9,3	

44,1	11	44,1		4,0
70,9		70,9	17,4	9,4
		сенокосы		
			

Учет земель по уклонам ведется в таблице 11. Таблица составляется по каждому виду сельскохозяйственных угодий: по пашне, сенокосам, пастбищам, многолетним насаждениям и залежи. Далее, учитываются лесные площади, древесно-кустарниковая растительность, болота и прочие угодья. В соответствующую графу заносятся номер контура и числовое значение показателя. По каждому виду угодий подсчитывается общая площадь. Особое внимание уделяется учету состояния мелиорируемых земель. Отдельно учитывается состояние осушенных и орошаемых земель.

Оценка состояния осушенных земель дается в таблице 12. Сначала дается общая оценка состояния осушительных систем: хорошее, удовлетворительное и неудовлетворительное. Далее, указываются площади осушенных земель с недопустимым уровнем грунтовых вод и степени засоления почв. Указываются площади, на которых требуется улучшение земель и технического состояния осушительных систем. Учет ведется отдельно по каждому виду сельскохозяйственных угодий.

Таблица 10 – Характеристика негативных признаков, снижающих плодородие почв

Площадь всего, га	№ контура	Овраги			Пески развеваемые	Другие негативные признаки	
		всего, га	в том числе			в том числе	
			действующие	из них глубиной более 10м			
			пастбища				
56,3	77	56,3	56,3	18,1			
56,3		56,3	56,3	18,1			

Таблица 11 – Характеристика земель по уклонам

Площадь, всего, га	№ контура	В том числе с уклонами							
		до 1°	1-2°	2-3°	3-5°	5-7°	7-10°	10-15°	более 15°
пашня									
17,5	1	17,5							
9,3	3	9,3							
44,1	11		23,2	19,9					
2,5	13					2,5			
7,1	23			7,1					
11,1	30					11,1			
91,6			26,8	27,0	–	13,6	–	–	–

Таблица 12 – Состояние осушаемых земель

№ контура	Общая	Оценка состояния осушаемых земель						Площади, на которых требуется улучшение земель, технического уровня
		хорошее	удовлетворительное	неудовлетворительное	в том числе			
					недопустимый	недопустимый	недопустимый	

					нь гру нт ов ых во д	р о ве н ь за со ле н и я п о ч в	нь гру нт ов ых во д и за со ле ни я по ч в	осушительных систем
					пашня			
13	2,5			2,5	2,5			2,5
23	7,1	7,1						
30	11,1			11,1	11,1			
	20,7	7,1	-	13,6	13,6	-	-	2,5

Оценка состояния орошаемых земель дается в таблице 13. Сначала дается общая оценка состояния оросительных систем: хорошее, удовлетворительное и неудовлетворительное. Далее, указываются площади орошаемых земель с недопустимым уровнем грунтовых вод, а также с недопустимыми сроками отвода поверхностных вод.

Указываются площади, на которых требуется улучшение земель и технического состояния оросительных систем. Учет ведется отдельно по каждому виду сельскохозяйственных угодий.

Внесение первичных записей в земельно-кадастровую книгу предприятия, организации, учреждения

Земельно-кадастровая книга предприятия, организации и учреждения является основным земельно-кадастровым документом и содержит совокупность достоверных сведений о правовом, природном и хозяйственном состоянии земель. Эта книга введена в 1977 году. В 1982 году была утверждена ее новая форма, которая существует до настоящего времени. Однако в связи со значительными изменениями земельных отношений с 1990 года заполнение некоторых разделов этой книги не производится.

Таблица 13 – Состояние орошаемых земель

№ кон- тура	общая площадь	Оценка состояния орошаемых земель				площади, на которых
					в том числе	

	орошае- мых зе- мель	хоро- шее	удовле- твори- тельное	неудовле- творитель- ное	недопу- стимый уровень грунто- вых вод	недопусти- мые сроки отвода по- верхност- ных вод	недопусти- мый УГВ и сроки от- вода по- верхност- ных вод	требуется улучшение земель и техниче- ского уровня оро- сительных систем
				пашня				
1	17,5		17,5					
	17,5		17,5					

Первоначальное заполнение земельно-кадастровой книги и внесение последующих записей осуществляются на основании соответствующих документов (регистрационных документов, материалов землеустройства, съемок и обследований).

Земельно-кадастровая книга состоит из пяти разделов. В первом разделе «Распределение земель по срокам пользования» учитываются общие площади земель бессрочного и временного пользования с указанием основания на право пользования. Указываются дата внесения записи и местонахождение землепользования или земельного участка. Если землевладение (землепользование) состоит из нескольких земельных участков, имеющих разную форму собственности, то указываются соответствующие данные по каждому участку.

В третьей графе записывается срок, на который предоставляется земельный участок. В четвертой графе указывается общая площадь землевладения (землепользования). В пятой графе – наименование правоустанавливающего документа. Все записи вносятся на основании правоустанавливающих документов, решений соответствующих органов. Данные в первый раздел вносятся ежегодно (ранее по состоянию на 1 ноября, в настоящее время – по состоянию на 1 января). В таблице 14 показан пример заполнения первого раздела земельно-кадастровой книги предприятия, организации, учреждения.

Земельно-кадастровая книга предприятия, организации, учреждения заполняется на основе данных поконтурной ведомости.

Второй раздел «Количество земель по угодьям» содержит учетные данные по видам угодий земель бессрочного, долгосрочного и краткосрочного пользования. Данные в раздел вносятся ежегодно по материалам съемки и корректировки плана.

Раздел состоит из четырех таблиц. В первой таблице учитывают все земли предприятия, организации, учреждения по видам угодий. В начале таблицы указывается дата внесения записи, на какой срок предоставлен участок. Далее, указываются общая площадь и площадь каждого вида и подвида угодий. Наиболее детально учитываются сельскохозяйственные уго-

дья. Во второй таблице этого раздела учитываются орошаемые, в третьей таблице – осушенные земли. В четвертой таблице учитываются орошаемые земли на осушенных площадях.

Раздел первый

Таблица 14 – Распределение земель по срокам пользования

Дата записи	Местонахождение участка (наименование населенного пункта, урочища и т.д.)	На какой срок предоставлена	Общая площадь, га	Наименование документа на право пользования землей, его номер и дата выдачи землепользователю	Примечание
1	2	3	4	5	6
05.11.1995г.	ТОО «Заречье»	Бес-срочно	1472,9	Свидетельство на право собственности на землю №123 от 25.10.1995г.	

А) Заполнение таблицы «Все земли».

В графе 1 указывается дата записи (таблица 15). Во 2 графе указывается срок, на который предоставляется земельный участок. В 3 графе указывается площадь земельного участка. В графе 4 учитывается площадь пашни. В графе 5-11 учитываются площади многолетних насаждений. В графе 12 учитывается площадь залежи. В графах 13-19 учитываются площади сенокосов, в графах 20-31 -площади пастбищ. В графу 32 записывают площадь сельскохозяйственных угодий, в 33 графу в том числе интенсивно используемых.

В графах 47-48 включаются земли, находящиеся в стадии мелиоративной подготовки и восстановления плодородия. В графах 49-83 учитываются несельскохозяйственные угодья, в том числе неиспользуемые земли.

Б) Заполнение таблиц «Орошаемые земли». «Осушенные земли», «Орошаемые земли на осушенных площадях»

Учет орошаемых и осушенных земель – составная часть учета единого государственного земельного фонда. Классификация угодий сохраняется та же, что при учете всех земель.

Раздел второй

Таблица 15 – Количество земель по угодьям все земли

Год записи	На какой срок предоставлена земля	Общая площадь	Пашня	Сенокос	Пастбище	Итого: сельскохозяйственных угодий в общественном производстве	В т.ч. интенсивно используемых	Других неиспользуемых земель
1	2	3	4	5	6	32	33	88
1999г	Бессрочно	1472,9	91,6			1171,2	91,6	30,8

Поэтому порядок заполнения строк и граф отдельных пояснений не требует. Учет орошаемых и осушенных земель проводится по их фактическому использованию.

Орошаемые земли – земли, пригодные для сельскохозяйственного использования и полива, на которых имеется постоянная или временная оросительная сеть. К орошаемым относятся и те земли, которые нуждаются в мелиоративном улучшении, а оросительная сеть требует ремонта или реконструкции. Отдельно учитывают регулярно орошаемые участки, условно орошаемые, земли лиманного орошения.

К осушенным землям относятся земли, имеющие осушительную сеть, обеспечивающую нормальный водно-воздушный режим для произрастания на них сельскохозяйственных культур, насаждений. К осушенным относятся также земли, на которых необходимо провести дополнительные мелиоративные и культуртехнические мероприятия, а осушительная система на них требует ремонта или реконструкции. Отдельно учитывают осушенные земли с закрытым дренажем и открытой осушительной системой.

Третий раздел «Качество земельных угодий» состоит из четырех таблиц. Фрагмент третьего раздела приведен в таблицах 16 и 17.

Третий раздел содержит учетные данные о зональных типах почв, категории пригодности земель, классах и видах земель, почвенного покрова, о культуртехническом состоянии сенокосов и пастбищ.

Раздел третий

Таблица 16 – Качество земельных угодий. характеристика угодий по классам земель

Природно-с\х зоны, провинции и горные области	Наименование угодий	Всего	Земли, пригодные под пашню			
			окультуренные	дренированных водоразделов и слабовыраженных склонов (до 2°), суглини-	дренированных водоразделов и слабовыраженных склонов (до 2°), сугли-	дренированных водоразделов и слабовыраженных склонов (до 2°) повышенного влияния лёгких пород, супесчаные

				стые и легкогли- нистые некарбо- натные	нистые и легко- глинистые кар- бонатные	
1	2	3	4	5	6	7
	1. Пашни					
	2. Многолет- ние насажде- ния					
	3. Залежи					
	4. Сенокосы					
	5. Пастбища					
	6. Итого сель- скохозяй- ственных уго- дий в обще- ственном про- изводстве					
	7. Лесные площади					
	8. Древесно- кустарнико- вые насажде- ния					
	9. Болота					
	10. Прочие земли					
	11. Итого зе- мель					

Данные вносятся на основании материалов почвенных, агрохимических, мелиоративных и геоботанических обследований. Данные в раздел вносятся один раз в пять лет.

Порядок заполнения таблиц третьего раздела аналогичен заполнению таблиц качественной характеристики, рассмотренных ранее в разделе 1.1.3. на примере ТОО «Заречье».

Четвертый раздел «Показатели оценки земель» содержит данные о балльной оценке сельскохозяйственных угодий.

Таблица 17 – Характеристика угодий по механическому составу почв и признакам, влияющим на плодородие

Год за- писи	Наименование угодий	Общая пло- щадь	Механический состав почв						
			тяжело- и средне- глини- стые	легко- глини- стые	тяжелосу- глинистые	средне- суглини- стые	легко- сугли- ни- стые	су- песча- ные	песча- ные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1. Пашни								
	2. Многолетние насаж- дения								
	3. Залежи								

4. Сенокосы									
5. Пастбища									
6. Итого сельскохозяйственных угодий в общественном производстве									
7. Лесные площади									
8. Древесно-кустарниковые насаждения									
9. Болота									
10. Прочие земли									
11. Итого земель									

Данные в раздел вносятся один раз в пять лет. В графах 3-13 (таблица 18) записываются показатели оценки пашни по урожайности основных сельскохозяйственных культур, а в графах 14-24 по окупаемости затрат: на орошаемых, осушенных и немелиорированных землях. В эту же таблицу могут быть записаны показатели оценки многолетних насаждений, сенокосов и пастбищ.

Пятый раздел «Приусадебные земли личного пользования» содержит сведения о землях населенных пунктов, ранее учитывавшихся в составе земель сельскохозяйственного назначения. Данные в раздел вносились два раза в год: по состоянию на 1 июня и 1 ноября. В настоящее время данный раздел не заполняется.

Учет земель в первом, втором и четвертом разделах ведется с точностью до гектара. Приусадебные земли учтены с точностью до сотых долей гектара.

Раздел четвертый

Таблица 18 – Показатели оценки земель

Год записи	Наименование показателей. Состояние оценки пашни	По урожайности			По окупаемости затрат		
		3	4	14	15
1	2						
	Орошаемые						
	Осушенные						
	Немелиорированные						
	Все земли						

1.4 Текущий учет земель

Текущий учет земель заключается в выявлении и внесении в земельно-кадастровые документы изменений, происшедших в использовании земель после проведения основного зе-

мельного учета. Кроме того, в задачи текущего кадастра входят устранение ошибок в первоначальных записях и внесение дополнительных сведений в соответствии с новыми требованиями. Иначе говоря, текущий учет обеспечивает поддержание земельно-кадастровых данных на уровне современности. В текущем земельном учете

отражаются только законные изменения, обусловленные использованием земель.

Незаконные увеличения землепользования путем самовольного захвата или передачи земель одного землепользователя другому, сокращение площадей основных сельскохозяйственных угодий, орошаемых и осушенных земель путем перевода их в менее продуктивное использование и другие изменения, выявленные при текущем земельном кадастре, но не оформленные в установленном порядке, в земельно-кадастровые документы не вносятся. Органами госконтроля принимаются меры по устранению этих нарушений.

Текущий учет земель проводится в течение всего календарного года, а произошедшие изменения фиксируются ежегодно по состоянию на 1 января.

Изменения могут быть трех видов:

а) изменения в границах землевладения (землепользования) или административного образования, происходящие на основании решений соответствующих государственных органов;

б) изменения в границах отдельных угодий, произошедшие в результате их хозяйственного использования, мелиоративного состояния или перенесения проектов в натуру (перевод одних угодий в другие);

в) изменения качественного состояния земельных угодий, произошедшие в процессе человеческой деятельности или влияния природных факторов.

Изменения, произошедшие в составе земель конкретного землевладения (землепользования), студент получает вместе с планово-картографическим материалом.

Для обеспечения достоверности земельно-учетных данных ведется постоянный графический учет текущих изменений. Для этого используются материалы съемок в натуре, корректировки планово-картографического материала. Все изменения показываются красным цветом на планово-картографическом материале.

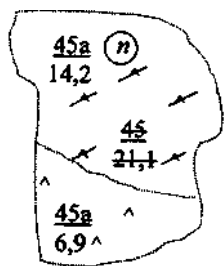
В поконтурной ведомости изменения показываются также красным цветом на основе данных графического учета. При трансформации целого контура в поконтурной ведомости красным цветом зачеркиваются его номер и площадь в соответствующих графах. Та же площадь указывается в новой графе (по тому виду угодий, в какой переводится контур).

Если переводится часть контура, то его номер и площадь также зачеркиваются, а после итоговых площадей, определенных в процессе основного учета земель записывается новый

номер оставшейся части контура и ее площадь. Вторая часть разделенного контура учитывается в новой графе (по тому виду угодий, в какой переводится контур).

После внесения всех изменений подсчитываются новые итоги по каждому виду и подвиду угодий.

Определяется новая площадь земель сельскохозяйственного предприятия (в данном примере АОЗТ «Заречье»), площадь каждого постороннего землевладения (землепользования).



Если изменяется часть контура угодья, то каждому вновь образовавшемуся контуру дается свой номер. Номер разделенного контура зачеркивается. Условные обозначения переводимого угодья зачеркиваются, рядом проставляются условные знаки нового вида угодий. Определяются площади вновь образованных контуров.

Самостоятельная работа № 2.

Тема. Ознакомление с бланками документов, необходимых для осуществления государственного земельного контроля.

Цель занятия – приобретение навыков заполнения бланков документов, необходимых для осуществления государственного земельного контроля. Данные бланки имеют Государственный герб Российской Федерации, наименование соответствующего специально уполномоченного органа (Росреестра) и являются необходимыми для осуществления государственного земельного контроля. Для целей выполнения данного практического занятия приведены основные из них, которые потребуются при написании расчетно-графического задания.



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки соблюдения земельного законодательства

«___» _____ 201_ г.

№ _____

(Главный (заместитель) государственный инспектор по использованию и охране земель)

_____, руководствуясь ст.71 Земельного кодекса РФ, п.1 ст.7 Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, п.12 «Положения о государственном земельном контроле», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 02.01.2015 г. № 1, рассмотрев:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

РАСПОРЯДИЛСЯ:

направить

(Ф.И.О. государственного инспектора по использованию и охране земель)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного или физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____
площадью _____ кв. м

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер,

вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

Дата начала проверки «___» _____ 201_ г.

Дата окончания проверки «___» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ Приложение Б

_____ (Ф.И.О.)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

« ____ » _____ 201__ г.

Государственный инспектор по использованию и охране земель _____,
(должность, Ф.И.О.)

в соответствии с п.9 и п.12 Положения о государственном земельном контроле, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 02.01.2015 г. № 1, провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв.м, используемого _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного лица или гражданина, их представителей,

_____ присутствовавших при составлении акта)

В ходе проверки установлено:

_____ (описание земельного участка: ограждение, охрана, доступ, что расположено на земельном участке и т.д.)

С актом ознакомлен: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Присутствующие:

1. _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

2. _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Акт составил: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
(место составления протокола)

« ____ » час. « ____ » мин.

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о государственном земельном контроле, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1, государственным инспектором по использованию и охране земель

_____ (должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

в присутствии _____

(должность, Ф.И.О. законного представителя юридического лица или по доверенности Ф.И.О. физического лица)

составлен настоящий протокол о нижеследующем:

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв. м _____

_____ (описание нарушения земельного законодательства)

Данные действия подпадают под часть ____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено:

_____ (наименование юр.лица, руководитель, ИНН, юр.адрес, банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес, место жительства, телефон)

Права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с главами 25-27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены

_____ (должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
(подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

С текстом протокола ознакомлен

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются

(подпись)

Копию протокола получил

(подпись)

От подписи протокола отказался: _____

Понятым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.6 и 25.7 КоАП РФ.

Понятые:

1. _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Особые отметки:

(заполняется должностным лицом, составившим протокол)

**Подпись должностного лица,
составившего протокол**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Тел: _____



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ПРОТОКОЛ
осмотра территории**

« ____ » _____ 201__ г.

Осмотр начат « ____ » час « ____ » мин.

Осмотр окончен « ____ » час « ____ » мин.

Государственным инспектором по использованию и охране земель _____
(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

на основании _____

прибыл на земельный участок по адресу: _____

в присутствии понятых:

1. _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

2. _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

и в присутствии свидетелей: _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

с участием: _____
(Ф.И.О. специалиста, эксперта, иных лиц)

в присутствии: _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физ лица)

согласно п.3 ч.1 ст.27.1, ст.27.8 КоАП РФ произвел осмотр территории:

_____ (адрес, данные о территории (земельном участке): кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих, (правоудостоверяющих) документов)

Перед началом осмотра участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок осмотра территории. Понятым, кроме того, до начала осмотра, разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП РФ

Поняты:

1. _____
(подпись) (ФИО)

2. _____
(подпись) (ФИО)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.8, 25.9, 25.14 КоАП РФ

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иным участникам осмотра разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

В ходе осмотра производились: _____
(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

Осмотром установлено: _____
(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

К протоколу осмотра территории прилагается: _____

От участников осмотра поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

С протоколом ознакомлены:

Поняты:

1. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист (эксперт)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иные участники осмотра

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Подпись должностного лица,
составившего протокол**

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к протоколу осмотра территории от «__» _____ 201__ г.

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

(адрес земельного участка)

фото № 1

фото № 2

фото № 3

фото № 4

(подпись)

(Ф.И.О.)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к протоколу осмотра территории от «__» _____ 200__ г.

Обмер земельного участка произвели: _____
(должность, Ф.И.О. госземинспекторов, производивших обмер земельного участка)

в присутствии _____
(должность, наименование юр. лица, Ф.И.О. законного представителя юр. лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет (_____) кв. м
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи должностных лиц госземконтроля

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Присутствующий

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(Ф.И.О.)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ДЕЛО ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ
ПРАВОНАРУШЕНИИ № _____**

(наименование юридического лица, фамилия,

имя, отчество должностного лица, гражданина)

(фамилия, имя, отчество руководителя, телефон)

(почтовый адрес)

(адрес проверяемого земельного участка)

_____ / _____

(общая площадь/площадь нарушения)

« _____ » _____ 201__ г.

(дата проведения проверки)

(должность, фамилия, имя, отчество госземинспектора, сформировавшего дело)

(архивные данные)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**О П Р Е Д Е Л Е Н И Е
о возбуждении дела об административном правонарушении**

« ____ » _____ 201_ г. _____
(место составления определения)
Государственный инспектор по использованию и охране земель _____
(должность, (Ф.И.О.))

УСТАНОВИЛ:

_____ (поводы и основания для возбуждения дела об административном правонарушении)

Принимая во внимание, что имеются достаточные данные, указывающие на признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. _____ КоАП РФ, и руководствуясь ст.ст.28.1, 28.7 КоАП РФ.

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении в отношении

_____ (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О. должностного лица, гражданина, ИНН, паспортные данные, место жительства)

Принять к своему производству и приступить к административному расследованию.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (отметка о вручении определения)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
О П Р Е Д Е Л Е Н И Е**

**о назначении времени и места рассмотрения
дела об административном правонарушении**

« ____ » _____ 201__ г. по делу № _____

Главный (заместитель) государственный инспектор по использованию и охране земель

руководствуясь ст.71 Земельного кодекса РФ, ст.23.21., п.1 ч.1 ст.29.4 Кодекса РФ об административных правонарушениях, рассмотрев Протокол об административном правонарушении от « ____ » _____ 201__ г. и приложенные к нему материалы в отношении

_____ (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О. должностного лица

или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства)

ОПРЕДЕЛИЛ:

Назначить рассмотрение дела об административном правонарушении на ____ час. ____ мин.
« ____ » _____ 201__ г., которое состоится по адресу:

Вызвать на указанное время _____ (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес;

Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, место жительства)

и предложить представить все имеющиеся замечания, объяснения, доказательства, заключения и иные материалы по существу использования земельного участка.

В случае, когда имеются данные о надлежащем извещении лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии со ст.ст.25.1, 25.4 КоАП РФ дело может быть рассмотрено в отсутствие указанного лица.

В случае, если рассмотрение дела об административном правонарушении отложено в связи с неявкой без уважительных причин лиц, участвующих в деле, и их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному рассмотрению дела, такие лица могут быть подвергнуты приводу в соответствии с частью 3 ст.29.4, ст. 27.15 КоАП РФ.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (отметка о вручении определения)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

о назначении административного наказания

« _____ » _____ 201__ г. _____ по делу № _____
(место рассмотрения дела)

(Главный (заместитель) государственный инспектор по использованию и охране земель субъекта, района, города, Ф.И.О.) **руковод-
ствуясь ст.71 Земельного кодекса РФ, ст.ст. 23.21, 29.10 Кодекса РФ об административ-
ных правонарушениях,** _____

(в присутствии Ф.И.О. должностного лица, гражданина, законного представителя юридического

(физического) лица с указанием документа, подтверждающего полномочия; в отсутствии)

**рассмотрел материалы дела об административном правонарушении № _____ о нарушении зе-
мельного законодательства _____**

(наименование юридического лица,

ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты;

Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес места жительства)

**Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правона-
рушении надлежащим образом извещено о месте и времени рассмотрения дела, что подтвер-
ждено _____**

(дата и № определения о назначении времени и места рассмотрения дела; подтверждение извещения)

**В соответствии с ч.2 ст.25.1 КоАП РФ, в отсутствие лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено в
случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения
дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое
ходатайство оставлено без удовлетворения.**

**Заслушав лиц, участвующих в рассмотрении дела об административном правонарушении,
УСТАНОВИЛ:**

(обстоятельства, установленные при рассмотрении дела, о событии

административного правонарушения и иные обстоятельства,

имеющие значение для правильного разрешения дела)

на основании ст.22.2, ч.1 ст.29.9 и в соответствии со ст.29.10 Кодекса РФ об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____

(наименование юридического лица, ИНН, юридический

адрес, банковские реквизиты; Ф.И.О. должностного лица или

гражданина, ИНН, паспортные данные, место жительства)

виновным в совершении административного правонарушения, выразившегося в

ответственность за которое предусмотрена ч. ____ ст. _____ Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Назначить административное наказание в виде штрафа в размере _____
(_____) рублей, (цифрами и прописью)

который должен быть внесен на счет

_____ (банковские реквизиты

_____ для зачисления штрафа)

не позднее 30 дней со дня вступления постановления в законную силу либо со дня истечения срока рассрочки, если такие сроки были установлены в соответствии со ст.31.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Копию документа, свидетельствующего об оплате административного штрафа, направить должностному лицу, вынесшему постановление. При отсутствии документа, свидетельствующего об оплате административного штрафа, по истечении 30 дней со дня вступления постановления в законную силу, должностное лицо, вынесшее постановление, направляет соответствующие материалы судебному приставу – исполнителю для взыскания суммы административного штрафа и принимает решение о привлечении лица за неоплату штрафа к административной ответственности в соответствии с ч.1 ст.20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

В соответствии со ст.31.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях постановление вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано. В соответствии со ст.30.3 Кодекса РФ об административных правонарушениях жалоба на постановление может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления. Постановление может быть обжаловано потерпевшим, лицом, в отношении которого рассмотрено дело либо его законным представителем или защитником вышестоящему должностному лицу либо в суд по месту рассмотрения дела.

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (отметка о вручении постановления)



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения земельного законодательства

« ____ » _____ 201_ г. по делу № _____

В порядке осуществления государственного земельного контроля государственный инспектор по использованию и охране земель

_____ (должность, Ф.И.О.)
провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Земельный участок _____
(адрес, площадь, данные земельного участка: кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих, (правоудостоверяющих) документов) _____
используется _____
(наименование юр.лица, ИП, ИНН, юр.адрес; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспорт, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства РФ, выразившееся в: _____
(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, должностное лицо; ИП, физическое лицо)

Я, государственный инспектор по использованию и охране земель _____
(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь ст.71 Земельного кодекса РФ, п.п.9,12 Положения о государственном земельном контроле, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.11.2006 № 689

ОБЯЗЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; ИП; физическое лицо)

**устранить допущенное нарушение в срок до « ____ » _____ 201_ г.
Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения**

предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять государственному инспектору по использованию и охране земель _____
(Ф.И.О. госземинспектора)

по адресу _____

В соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений законодательства, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 300 – 500 рублей; на должностных лиц – от 1 000 до 2 000 рублей; на юридических лиц – от 10 000 до 20 000 рублей.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении предписания)

Примерный перечень тем докладов с презентацией по учету земель

1. Понятие управления земельными ресурсами и его сущность.
2. Задачи управления земельными ресурсами на муниципальном уровне.
3. Понятие земельного права и его значение для управления земельными ресурсами.
4. Особенности земли как объекта управления (функции земли, деление земли на категории).
5. Понятие земельного участка.
6. Основные субъекты управления земельными ресурсами, их функции и полномочия.
7. Источники земельного права (понятие, виды).
8. Понятие права собственности на землю и его особенности.
9. Право государственной собственности на землю.
10. Право муниципальной собственности на землю.
11. Право частной собственности на землю.
12. Вещные и обязательственные права на землю.
13. Права и обязанности собственников, пользователей, владельцев и арендаторов земельных участков.
14. Предоставление земельных участков гражданам и юридическим лицам из государственных и муниципальных земель.
15. Порядок предоставления земель для различных целей.
16. Резервирование и изъятие земель.
17. Понятие оборота. Ограничения оборотоспособности земельных участков.
18. Правовое регулирование оформления сделок с земельными участками.
19. Сделки с земельными участками.
20. Система органов управления земельными ресурсами на федеральном уровне, их полномочия.
21. Полномочия местного самоуправления в сфере земельных отношений.
22. Основные функции управления земельными ресурсами.
23. Мониторинг земель.
24. Землеустройство.
25. Государственный кадастр недвижимости.
26. Плата за землю и оценка земли.
27. Контроль за использованием и охраной земель.
28. Охрана земель (понятие, цели, содержание).

29. Юридическая ответственность за нарушение земельного законодательства (понятие правонарушений, виды ответственности).

30. Особенности управления землями сельскохозяйственного назначения (понятие, состав земель, особенности использования и оборота, субъекты использования земель).

31. Особенности управления землями населенных пунктов (общая характеристика режима, состав земель населенных пунктов, территориальные зоны). Правовое регулирование застройки в городских и сельских поселениях.

32. Особенности управления землями промышленности и иного специального назначения.

33. Понятие и состав земель особо охраняемых территорий и их объектов.

34. Особенности управления землями лесного фонда.

35. Особенности управления землями водного фонда.

Примерный перечень тем докладов с презентацией по контролю за использованием земель

1. Методы управления земельными ресурсами Российской Федерации.

2. Характеристика Постановлений Правительства Российской Федерации, составляющие историю развития государственного земельного контроля в нашей стране.

3. Виды ответственности за земельные правонарушения.

4. Муниципальный и общественный земельный контроль.

5. Виды земельного контроля.

6. История становления государственного земельного контроля в Российской Федерации.

7. Виды правонарушений, относящихся к сфере деятельности Росреестра при осуществлении государственного земельного контроля за использованием земель.

8. Порядок принятия мер по выявленным правонарушениям в области использования земель и недвижимости.

9. Порядок оформления, рассмотрения жалобы на действия должностных лиц Росреестра.

10. Правовое регулирование порядка осуществления муниципального земельного контроля и полномочий органов местного самоуправления в сфере земельного контроля в Российской Федерации.

Заключение

В соответствии с новыми стандартами и рекомендациями министерства образования на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся отводится 50% времени, рассчитанного на реализацию образовательной программы по учебной дисциплине.

Полученные знания, умения и навыки при выполнении данных самостоятельных работ позволяют повысить мотивацию обучающихся, приобрести практический опыт в области кадастра недвижимости, развивать логическое мышление, умение анализировать и работать с разными источниками информации.

В ходе изучения материала данного курса целесообразно сочетать такие формы организации учебной работы, как практикумы по решению задач, конспекты, тестирование, частично-поисковая деятельность, исследовательская деятельность. Развитию интереса к изучению дисциплины по основам кадастра недвижимости способствуют творческие задания: доклады, презентации и т.д.

Результат работы обучающихся по данному пособию должен быть таким: развитие интереса к кадастровой деятельности; углубление материала основного курса, расширение кругозора и формирование мировоззрения, раскрытие прикладных аспектов осуществления кадастровой деятельности. Инструментарием для оценивания результатов могут быть: тестирование; анкетирование; творческие и исследовательские работы.

Список рекомендуемой литературы, других источников:

1. Боголюбов, С. А. Земельное право : учебник для СПО / С. А. Боголюбов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 255 с. — ISBN 978-5-534-05514-6 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450698>.
2. Земельное право России : учебник для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова ; под редакцией А. П. Анисимова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 371 с. — ISBN 978-5-534-08574-7 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437054>.
3. Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; под общей редакцией П. Ф. Парамонова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 472 с. (гл. 4). — ISBN 978-5-8114-2251-7 // ЭБС Лань : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108320>.
4. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 153 с. — ISBN 978-5-534-08690-4 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438673>.
5. Хлуденева, Н. И. Основы экологического права : учебник для СПО / Н. И. Хлуденева, М. В. Пономарев, Н. В. Кичигин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 228 с. — ISBN 978-5-534-04927-5 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450862>.

Интернет-ресурсы:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» . [сайт] – URL: <http://window.edu.ru/>
2. Росреестр. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [сайт]. – URL: <http://www.rosreestr.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks», <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «Лань», <http://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Юрайт», <https://urait.ru/>

Что такое «конспект», как его составлять?

Конспект – это краткое, связанное и последовательное изложение констатирующих и аргументирующих положений текста.

В качестве примера приведем возможную классификацию видов конспектов:

1. **План-конспект.** При создании такого конспекта сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана «наращиваются» комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

2. **Тематический конспект.** Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3. **Текстуальный конспект.** Этот конспект представляет собой монтаж цитат одного текста.

Как составлять конспект

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

Познакомьтесь с правилами конспектирования

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план – основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

5. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

6. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

7. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

Как написать доклад

«Залог успеха,
Соль удачи -
Трудолюбивое терпенье.
А без терпенья мало значат
И озаренье
И умение...»
Л. Татьяничева

Доклад – вид самостоятельной научно – исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8-10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть, как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

- Титульный лист
- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт)
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
- Список литературы

Несколько советов о том, **как блестяще выступить перед аудиторией.**

• Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

• В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.

• Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.

• Не бойтесь аудитории — ваши слушатели дружески настроены.

• Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.

• Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию и преподавателей.

• Делайте паузы так часто, как считаете нужным.

• Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.

• Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.

- Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то, наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграммы, фотографии и т.д. поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда и даст готовый ответ.

При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценен преподавателем.