МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2025.04.24 13:43:42 +03'00'

А.Ф. Бутенко

«__24__» ___апреля___ 2025__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б2.В.02(П) «Производственная практика, технологическая практика»

Направление подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

Направленность: «Территориальное планирование и землеустройство»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника - магистр

Зерноград-2025

При разработке рабочей программы производственной практики в основу положены:

1. ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», утверждённый Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от «11» августа 2020 г. Приказ № 945.

2. Учебный план направленности «Территориальное планирование и землеустройство» (год начала подготовки 2025), одобрен Учёным советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ
Протокол № 6 от « 19 » февраля 2025 г.

Рабочая программа производственной практики «Производственная практика, технологическая практика» одобрена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры»
Протокол №7 от 26.03.2025 г.

Заведующий кафедрой
д.т.н., профессор А.М. Бондаренко

Рабочая программа производственной практики «Производственная практика, технологическая практика» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 21.03.02 и 21.04.02 «Землеустройство и кадастры».
Протокол №5 от 28.03.2025 г.

Председатель методической комиссии Ж.В. Матвейкина

Разработчик:

канд. тех. наук, доцент Н.В. Пономаренко
канд. тех. наук, доцент Ж.В. Матвейкина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ 4

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 4

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО 4

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 5

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 5

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 10

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ 11

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ 12

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 12

10.1 Подготовительный этап 12

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся 17

11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) 18

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 20

12.1 Основная литература: 20

12.2 Дополнительная литература 21

12.3 ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ 22

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 22

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ 24

Приложения 25

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики являются закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в институте, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе реального практического изучения землеустроительных работ, путем непосредственного участия в этих работах на рабочих местах, а также сбор необходимой информации для написания отчета и выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- формирование навыков определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки;
- привитие студентам способностей выбирать методы информационного обеспечения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости;
- привитие студентам способностей проводить расчеты в соответствии с техническим заданием с использованием как стандартных методов, приемов и средств автоматизации проектирования, так и самостоятельно создаваемых оригинальных программ.
- ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

3.1 Производственная практика, технологическая практика относится к части блока Б2 «Практика», обязательная часть, Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
3.2 Для успешного проведения практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: Современные проблемы землеустройства и кадастров; Компьютерное моделирование в землеустройстве и кадастрах; Землеустроительное обеспечение пространственного развития территории.

К началу прохождения практики студенты должны:

- «Современные проблемы землеустройства и кадастров»
Знать современные проблемы землеустройства и кадастров.
Уметь: осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по установлению на местности границ различных объектов землеустройства.
Владеть: навыками реализации проектных решений по установлению на местности границ различных объектов землеустройства.
- «Землеустроительное обеспечение пространственного развития территории»
Знать: современные технологии и технические средства геодезического обеспечения при проведении землеустроительных и кадастровых работ.
Уметь: применять современные технологии и технические средства геодезического обеспечения при проведении землеустроительных и кадастровых работ.
Владеть: навыками применения современных технологий и технических средств геодезического обеспечения при проведении землеустроительных и кадастровых работ.
- «Компьютерное моделирование в землеустройстве и кадастрах»
Знать: методы картографии, условные топографические знаки, законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний, государственные системы координат, системы координат, структуру файлов обменных форматов геоинформационных систем,

ведомственные акты и порядок ведения ГКН.

Уметь: работать с цифровыми и информационными картами, вести базы данных в программном комплексах, использовать средства по оцифровке картографической информации, применять методы создания и развития государственной геодезической сети, геодезических сетей специального назначения (опорных межевых сетей), применять методы работы с данными дистанционного зондирования Земли.

Владеть: навыками использования картографической и геодезической основ ГКН, способами внесения картографической и геодезической основ в программный комплекс, современными средствами вычислительной техники, геоинформационными системами.

3.3. Освоение данной практики необходимо для:

- получения и формирования навыков и умений профессиональной деятельности,
- защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения производственной практики:

а) стационарная;

б) выездная.

Производственная практика может быть как стационарной (проводиться в одном из структурных подразделений института или в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация), так и выездной (проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация).

Производственная практика проводится дискретно**,** по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (для заочной формы обучения).

Во время производственной практики студенты закрепляют теоретические знания и приобретают первичные профессиональные навыки, умения и проверяют их при помощи участия в выполнении практических заданий (разбор практических ситуаций). Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры землеустройство и кадастры.

Для успешного овладения приемами решения конкретных задач можно выделить три этапа. На первом этапе необходимо предварительное ознакомление обучающихся с содержанием и задачами практики. На этом этапе студентам выдается вводная информация о целях и задачах практики, предлагаются индивидуальные и групповые задания, решение которых позволяет осознать связь между полученными теоретическими знаниями и конкретными проблемами. На втором этапе студенты самостоятельно выполняют полученные задания. На третьем этапе - студенты самостоятельно письменно выполняют задания и оформляют по ним отчет.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация проведения производственной практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Профильными организациями могут быть Федеральные и муниципальные БТИ.

Производственная практика осуществляются на основе договоров между Институтом и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно правовых форм предоставляют места для прохождения практики студентам Института

(приложение 1).

Допускается заключение договора на производственную практику, представленного профильной организацией.

Заключенные договоры на производственную практику регистрируются и хранятся в соответствующих деканатах.

Производственная практика может проводиться и в структурных подразделениях Института, тогда не заключается договор на проведение производственной практики, и не составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 4) и отзыв (характеристика) о студенте (приложение 5).

Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.	Знать: каким образом определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки Владеть: способами определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки
		УК-6.2 Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	
ПК-3	Способен выбирать методы информационного обеспечения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости.	ПК-3.1 Выбирает и обосновывает современные методы регулирования земельных отношений.	Знать: Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области измерений и исследований, проектирования в землеустройстве Актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) информационного обеспечения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости Нормативные правовые акты в области планирования, организации выполнения, контроля и экспертизы землеустроительной документации, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости Правила работы со специализированными электронными информационными ресурсами,
		ПК-3.2 Использует современные методы (технологии) информационного обеспечения землеустройства и кадастров.	
		ПК-3.3 Учитывает отечественный и зарубежный опыт информационного обеспечения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости.	
		ПК-3.4 Реализует информационное обеспечение управления земельными ресурсами и объектами	

		недвижимости.	используемыми для сбора данных о технологиях землеустройства, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости Уметь: формировать отчеты об исследованиях (разработках) в области землеустройства с применением специализированных компьютерных программ, использовать прикладные компьютерные программы для оформления докладов, презентаций, информационных обзоров по итогам разработки методов и технологий проведения землеустройства Пользоваться компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при разработке методов и технологий проведения землеустройства Владеть: способами выбирать методы информационного обеспечения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости.
ПК-5	Способен проводить расчеты в соответствии с техническим заданием с использованием как стандартных методов, приемов и средств автоматизации проектирования, так и самостоятельно создаваемых оригинальных программ.	ПК-5.1 Выбирает и обосновывает современные методы расчетов при разработке методик и технологий проведения землеустройства. ПК-5.2 Использует современные методики и технологии информационного обеспечения землеустройства и кадастра. ПК-5.3 Учитывает отечественный и зарубежный опыт информационного обеспечения землеустройства при решении проектных задач.	Знать: Основные логические методы и приемы инженерного творчества Методологические теории и принципы современной науки и техники в области землеустройства Современные отечественные и зарубежные пакеты компьютерных программ для решения проектных, системных и сетевых задач в землеустройстве Принципы подготовки и проведения исследований и проектных разработок в области землеустройства Процедуры и принципы проведения экспериментов и испытаний Методики составления научно-технической отчетности по результатам выполненных исследований и требования к ее оформлению Современные методы, средства и программное

			обеспечение для проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости Прикладные компьютерные программы для создания текстовых документов, электронных таблиц, презентаций, порядок работы в них Принципы, средства и методы построения физических, математических и компьютерных моделей объектов в области землеустройства Методики проведения патентных исследований Уметь: разрабатывать методики и технологии в землеустройстве с учетом требований информационных систем обеспечения регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости Владеть: Проведением расчетов по проекту в соответствии с техническим заданием с использованием как стандартных методов, приемов и средств автоматизации проектирования, так и самостоятельно создаваемых оригинальных программ

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№	Виды учебной деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов		Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
I. Подготовительный этап				
1.	Контактная работа	Практическое занятие: получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2	Отметка в журнале по охране труда и пожарной безопасности
2.	Выбор методов, технологий, используемых на практике.		2	Собеседование, отчет по практике
3.	Прибытие на место практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации.		2	Отметка в журнале по ТБ
4.	Ознакомительная экскурсия		2	Собеседование
II Производственный этап				
1.	Сбор данных для выполнения индивидуального задания и выполнения отчёта по производственной практике		20	Собеседование
2.	Работа в архивах БТИ. Изучение оформления землеустроительных и кадастровых документов.		20	
3.	Проведение геодезических съёмок на земельных участках. Выезд на объекты с техником для измерения домовладений.		20	Собеседование, контроль своевременного выполнения работ (письменный отчет по практике)
4.	Сбор, обработка и учёт кадастровых документов. Работа в технических программах.		20	
5.	Составление и оценка межевых и технических планов. Ознакомление с документами кадастровых палат. Работа в регистратуре.		20	
III. Подготовка отчета по практике				
1.	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по производственной практике.		7,5	Отчет по практике
2.	Контактная работа	Сдача отчета по практике	0,5	Защита отчета по практике в форме зачета с оценкой
Всего часов 108 часов				

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В ходе производственной практики магистры осуществляют сбор и обработку методической, статистической, научной и др. информации по заданию, которое определяет кафедра.

Во весь период прохождения практики бакалавр максимально глубоко анализирует деятельность конкретной организации или учреждения. При этом он использует современные методы сбора, обработки и систематизации информации, применяет приемы научного моделирования. В ходе производственной практики активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием студентов в реальных процессах, имеющих место на предприятии или учреждении, информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Студенты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от вуза посредством электронной почты.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование этапов учебной практики	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
I. Подготовительный этап II. Основной этап III. Заключительный этап	Microsoft Windows 10 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Microsoft Windows 7 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Microsoft Office 2003	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/
	7-Zip	Свободно распространяемое ПО https://www.7-zip.org/download.html
	ZOOM	Свободно распространяемое ПО https://zoom.us/support/download
	Аскон Компас 14	КАД-14-0711 бессрочная сетевая лицензия
	STDU Viewer	Свободно распространяемое ПО http://www.stduviewer.ru/download.html

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

10.1 Подготовительный этап

10.1.1. Вводное занятие

1. Цель и задачи производственной практики.
2. Порядок прохождения практики, написания отчета и его защита.
3. Правила внутреннего распорядка.
4. Инструктаж по техники безопасности.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение прохождения производственной практики. Дидактические материалы для прохождения практики

План занятия

1. Учебные и воспитательные задачи землеустроительных дисциплин.
2. Междисциплинарная связь землеустроительных дисциплин с другими направлениями научных знаний
3. Роль землеустроительных дисциплин в формировании мировоззрения совре-

менного человека(работника)

4. Процесс обучения и его этапы

5. Методические рекомендации преподавателю дисциплин по землеустройству

6. Активные методы и инновационные технологии, используемые в процессе преподавания дисциплины

Задание 1.

- письменно составить краткий обзор, заявленных в плане темы вопросов (до 3-х страниц);

- разработать с учетом опыта обучения в высшем учебном заведении методические рекомендации преподавателю дисциплин по землеустройству (выполненное задание прилагается к отчету по практике).

10.1.2. Организационные работы.

1. Изучение ТБ и правил поведения на практике.

2. Проектирование организации полевых работ.

План занятия

1 . Техника безопасности и правила поведения при выполнении землеустроительных работ.

2. Основы проектирования полевых землеустроительных работ.

Задание 2.

- ознакомиться с техникой безопасности при выполнении землеустроительных работ.

- письменно составить краткий обзор методов и приемов, применяемых при землеустроительных работах (до 5 страниц).

10.2 Производственный этап

После обсуждения условий выполнения заданий, работы выполняются самостоятельно и защищаются в конце производственной практики.

10.2.1 Сбор данных для выполнения индивидуального задания и выполнения отчёта по производственной практике

Цель работы

1. Собрать максимальное количество данных видах землеустроительных работ при межевании земельных участков.

Задание 3.

- письменно составить краткий обзор основных этапов землеустроительных работ (до 5 страниц).

Отчет по работе составляется каждым студентом и должен содержать следующее:

1. Тему, цель выполнения работы.

2. Основные результаты теоретических исследований.

10.2.2 Работа в архивах БТИ. Изучение оформления землеустроительных и кадастровых документов.

Цель работы

1. Изучить методику оформления строительных и кадастровых документов.

Задание 4.

- используя архивные материалы БТИ освоить методику оформления строительных и кадастровых документов.

Отчет по работе составляется каждым студентом и должен содержать следующее:

1. Тему, цель выполнения работы.

2. Основные результаты теоретических исследований.

10.2.3 Проведение геодезических съёмок на земельных участках. Выезд на объекты

с техником для измерения домовладений

Цель работы

1. Принять участие в работе по проведению геодезических съемок вместе с техником БТИ.

2. Выполнить геодезические измерения на конкретных земельных участках и домовладениях.

Задание 5.

- выполнить геодезические измерения на конкретных земельных участках и домовладениях;
- предварительно обработать результаты измерений для последующего создания межевого плана.

Отчет по работе составляется каждым студентом и должен содержать следующее:

1. Тему, цель выполнения работы.
2. Основные результаты практических измерений.

10.2.4 Сбор, обработка и учёт кадастровых документов. Работа в технических программах.

Цель работы

1. Научиться работать с кадастровыми документами.
2. Освоить основы работы в компьютерных программах для ведения кадастровой деятельности.

Задание 6.

-выполнить ряд работ по оформлению кадастровых документов с использованием компьютерных программ

Отчет по работе составляется каждым студентом и должен содержать следующее:

1. Тему, цель выполнения работы.
2. Основные результаты теоретических исследований.

10.2.5 Составление и оценка межевых и технических планов. Ознакомление с документами кадастровых палат. Работа в регистратуре.

Цель работы

1. Составить межевой план конкретного земельного участка.
2. Составить технических план конкретного домовладения.
2 Принять участие в работе в регистратуре БТИ.

Задание 7.

- используя полученные данные при проведении геодезических съемок и используя полученные теоретические и практические знания и навыки в области землеустроительных работ составить межевой план земельного участка и технических план домовладения;
- проработать в регистратуре БТИ

Отчет по работе составляется каждым студентом и должен содержать следующее:

1. Тему, цель выполнения работы.
2. Межевой план, технических план.

10.3 Подготовка отчета по практике

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики

Цель составления отчета по производственной практике - показать степень полноты выполнения студентом программы практики.

Структура работы — это последовательность расположения основных частей, и справочного материала по выбору которых не может быть единого стандарта. Студенту разрешается избирать любой строй и порядок организации изученных материалов, не забывая при этом о необходимости сохранения их внутренней логической связи.

Основными элементами отчета в порядке их расположения являются следующие взаимосвязанные между собой составные части:

- Титульный лист.
- Введение с указанием цели и задач исследования, задач исследования и краткой характеристикой использованной информационной базой.
- Содержание с указанием выполненных тем.
- Основная часть, включающая краткое описание выполненного задания по каждой темы с приведением всех расчетов и их результатов.
- Заключение, которое должно содержать общие выводы по всей учебной практике.

Объем отчета о прохождении производственной практики составляет 20-25 страниц машинописного текста.

Оформление отчета.

Отчет выполняется на одной стороне нелинованной бумаги формата А4 (210х297 мм).

При написании текста следует **оставлять поля**: слева - 35 мм, справа - 10 мм, сверху и снизу - по 20 мм.

Написание текста может быть выполнено следующими способами:

- рукописным способом пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета четким, разборчивым почерком с высотой букв и знаков не менее 4 мм;
- на пишущей машинке через два интервала;
- на принтере ПК через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов. Текст форматировать по ширине.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Над каждой таблицей размещают слева слово «Таблица», затем ее порядковый номер и через тире название (без точки в конце). Название таблицы должно точно и кратко отражать ее содержание.

Нумеруют таблицы в пределах каждой темы двумя арабскими цифрами. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, при этом допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют цифрами графы и (или) строки и первой части таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующий странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Слово «Таблица», ее номер и название указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера (без названия).

Нумерация граф таблицы (арабскими цифрами) допускается в тех случаях, когда в тексте работы имеются ссылки на них, и при переносе части таблицы на следующую страницу.

Таблицы размещают после первой ссылки на них на той же или на следующей странице**.** В таблицах не выделяют в отдельную графу единицы измерения, их указывают в конце строк и заголовков (подзаголовков) граф, отделяя от них запятой. Если все показатели таблицы одной размерности, то единицу измерения помещают в скобках в конце ее названия. При указании размерности нужно соблюдать принятые сокращения.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей порядковые номера указывают в строках перед их наименованием арабскими цифрами без точки.

Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы разряды чисел по всей графе были точно один под другим: числовые величины сравниваемых показателей должны иметь одинаковое количество знаков после запятой.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные

соответствующими государственными стандартами или принятыми в соответствующей экономической литературе.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. При ссылке на формулу указывают ее полный номер в скобках, например «... в формуле (4.1)».

В отчете рисунками именуются все иллюстрации: графики, схемы.

Рисунок размещают после первой ссылки на него или на следующей странице. Рисунки могут быть выполнены черной тушью или чернилами на белой непрозрачной бумаге или выполнены редактором Microsoft Word.

Иллюстрации озаглавливают и нумеруют аналогично таблицам, но в отличие от них слово «Рисунок», его номер и название (через тире) располагают под иллюстрацией, например: «Рисунок 2.1 - Способы дешифрирования».

Учебно-методическое руководство и организацию практик осуществляет кафедра землеустройство и кадастры. Руководителями практик от вуза назначаются преподаватели кафедры, знающие специфику деятельности организаций, занимающихся государственным кадастровым учетом, межеванием и постановкой на учет земельных участков. Руководители практики от вуза имеют право периодической проверки хода выполнения программы практики.

Руководители практики от вуза имеют право периодической проверки хода выполнения программы практики.

Руководители практики от вуза:

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- оценивают результаты выполнения обучающимся программы практики.

Общее руководство практикой на предприятиях осуществляет руководитель или, по его поручению, один из квалифицированных специалистов. Непосредственное руководство практикой обучающихся в отделах возлагается приказом руководителя на квалифицированных специалистов структурных подразделений. По прибытии на предприятие (или учреждение) обучающиеся проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности, знакомятся с режимом работы организации (или учреждения).

Руководители практики от предприятий (или учреждений) обеспечивают:

-общее знакомство обучающихся с предприятием, его производственными и функциональными подразделениями;

-участие обучающихся в конкретной деятельности, в работе структурных подразделений; -доступ ко всем формам необходимой документации: планам, финансовой и статистической отчетности;

-контроль за соблюдением обучающимися трудовой дисциплины;

-консультирование по вопросам прохождения практики.

Обучающиеся имеют право:

-самостоятельно осуществлять поиск организации (или учреждения), в которой они будут проходить практику;

-получать консультации по вопросам у преподавателей - руководителей практики;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

-пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом; -

своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики;

-своевременно прибыть на место практики, выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации

оборудования и другие условия работы;
-ознакомиться с организацией и ее структурными подразделениями, с видами деятельности; землеустроительной документацией и экономическими показателями, характеризующими деятельность организации и/или ее структурных подразделений;
-оказывать помощь работникам предприятия и нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
-не разглашать коммерческую тайну предприятия;
-соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия;
-собрать необходимые материалы для написания отчета по практике, собрать пакеты документов и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;
-защитить отчет о практике в установленном порядке и в установленные сроки.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике не допускаются к государственной итоговой аттестации.

− методические разработки для студентов.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Вид СРС	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	Работа с литературой	Волков С.Н.	Землеустройство: учебник	ФГБОУ ВПО ГУЗ. - М. : ГУЗ, 2013.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Основные правила техники безопасности при геодезических работах.
2. Основные правила обращения с геодезическими приборами
3. Правила санитарии и личной гигиены при полевых работах
4. Охрана окружающей среды при производстве полевых работ
5. Работы по установлению (восстановлению) границ земельных участков
6. Последовательность проведения межевания земель
7. Требования к точности описания границ участков при проведении межевания земель
8. Геодезическая основа для проведения межевания
9. Требования к оформлению межевого плана
10. Этапы перенесения проекта в натуру
11. Методика перенесения проектов землеустройства в натуру

12. Точность перенесения проектов землеустройства в натуру

13. Вынос проекта сооружения на местность

14. Разбивка и закрепление осей сооружения

15. Проектирование и перенесение в натуру рабочих участков

16. Перенесение в натуру проектируемых лесных полос

11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма аттестации по итогам практики - зачет с оценкой.

Студент во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник.

Записи в дневнике служат материалом для составления отчета по практике. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания. Студент сдает и защищает отчет по практике на кафедру в последний рабочий день прохождения практики. Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту. Защита результатов учебной практики студента проходит в форме собеседования, после чего выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

Критерии оценки выполнения и защиты отчета по практике (зачет с оценкой)

Оценка	Обобщенные критерии
1	2
отлично	Оценка в производственной характеристике «отлично», при этом:
	- задание на практику выполнено в полном объеме;
	- оформление всех составляющих отчета полностью соответствует установленным стандартам, изложение текста отчета не содержит существенных грамматических и стилистических ошибок;
	- приложены первичные документы; отчет сдан в установленный срок;
	- при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты.
хорошо	Оценка в производственной характеристике не ниже «хорошо», при этом:
	- задание на практику выполнено в полном объеме;
	- оформление всех составляющих отчета преимущественно соответствует установленным стандартам, но имеются некоторые ошибки и погрешности, изложение текста отчета содержит некоторые грамматические и стилистические ошибки;

	- приложены первичные документы; отчет сдан в установленный срок;
	- при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями.
удовлетворительно	Оценка в производственной характеристике не ниже «удовлетворительно», при этом:
	- задание на практику выполнено в полном объеме, но с некоторыми отклонениями;
	- имеются значительные отклонения от норм оформления, изложение текста отчета содержит значительные грамматические и стилистические ошибки;
	- приложены первичные документы; отчет сдан в установленный срок;
	- при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен.
неудовлетворительно	Оценка в производственной характеристике «неудовлетворительно» и (или):
	- задание на практику выполнено не в полном объеме;
	- нормы оформления грубо нарушены, изложение текста отчета содержит большое количество значительных грамматических и стилистических ошибок, обнаружен плагиат или выявлена несамостоятельность выполнения;
	- приложены первичные документы; отчет сдан в установленный срок;
	- при защите отчета на большую часть вопросов и замечаний ответы не были получены, плохое владение полученными знаниями, умениями и навыками, обнаружена несамостоятельность выполнения отчета.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

12.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

№ п/п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Волков С.Н.	Землеустройство: учебник	ФГБОУ ВПО ГУЗ. - М. : ГУЗ, 2013.	10	1
2	Браверман Б.В.	Программное обеспечение геодезии, фото-грамметрии, кадастра, инженерных изысканий [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book red &id=493758&sr=1	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2018	+	+
3	Дубенок Н.Н.	Землеустройство с основами геодезии : Учебник	М. : КолосС, 2004.	20	-

12.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Авторы	Наименование		Год и место издания	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	А. М. Бондаренко [и др.]	Основы землеустройства Ростовской области : учебное пособие для вузов		ФГБОУ ВПО АЧГАА. - Зерноград : АЧГАА, 2013.	10	10
2	Полежаева	Геодезия с основами кадастра и землепользования [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143492		Самара : Самарский государственный архитектурно- строительный университет, 2009.	+	+

12.3 ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Публичная кадастровая карта https://pkk.rosreestr.ru
2. Сайт Росреестра https://rosreestr.ru/site/activity/zemleustroystvo/
3. Государственный университет по землеустройству https://guz.ru/
4. Университетская библиотека ONLINE http://www.biblioclub.ru.
5.Издательство «Лань» ЭБС http://www.e.lanbook.com.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru.
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru .
8.Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ www.mcx.ru.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение обеспечивается организацией – базой практики. Как правило, это могут быть специальные программные комплексы для выполнения землеустроительных и кадастровых работ. В случае прохождения практики в АЧИИ, материально-техническое обеспечение представлено в таблице:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1-407 Кабинет инженерной графики**.** Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья). Аудитория землеустройства, инженерной графики. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Ленина, дом № 19.	Технические средства обучения: доска, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук), учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации. Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows. Microsoft Office. Свободно распространяемое ПО: 7-Zip https://www.7-zip.org/download.html Adobe Reader https://get.adobe.com/ru/reader/ Mozilla Firefox https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/ ZOOM https://zoom.us/support/download Плакатное хозяйство.
1-408 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья). 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Ленина, дом № 19.	Технические средства обучения: доска, набор демонстрационного оборудования (проекционный экран, проектор), компьютеры, объединённые в локальную сеть с выходом в Internet, обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows. Microsoft Office. Свободно распространяемое ПО: Сетевой Аскон Компас Компас Электрик 15

	КАД-14-0711. 7-Zip https://www.7-zip.org/download.html Adobe Reader https://get.adobe.com/ru/reader/ Mozilla Firefox https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/ ZOOM https://zoom.us/support/download Антивирусная программа «NANO Антивирус Pro» для образовательного учреждения.
Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-252 Помещение для самостоятельной работы (Электронный читальный зал) укомплектованное специализированной мебелью (рабочие места студентов). **347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30**	Технические средства обучения: компьютерная техника (принтер, компьютеры) возможность подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office, Foxit Reader, Антивирусная программа «NANO Антивирус Pro для образовательного учреждения. Свободно распространяемое ПО: 7-Zip https://www.7-zip.org/download.html Adobe Reader https://get.adobe.com/ru/reader/ Mozilla Firefox https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/ ZOOM https://zoom.us/support/download
2-170а Помещение для самостоятельной работы (Электронный читальный зал) укомплектованное специализированной мебелью (рабочие места студентов). **347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30**	Технические средства обучения: компьютерная техника (принтер, компьютеры) возможность подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации. Принтер. МФУ KyoceraTaskalfa Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирусная программа «NANO Антивирус Pro для образовательного учреждения. Свободно распространяемое ПО:

	7-Zip https://www.7-zip.org/download.html Adobe Reader https://get.adobe.com/ru/reader/ Mozilla Firefox https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/ ZOOM https://zoom.us/support/download

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Производственная практика для студентов заочной формы обучения проводится дискретно, по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходят производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Порядок и сроки прохождения практики разъясняются студентам на организационных собраниях, на которых они получают необходимые методические материалы (программу практики, индивидуальное задание).

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет: Экономика управление территориями
Кафедра: Землеустройство и кадастры

Отчет по производственной практике, «Производственная практика, технологическая практика»

Выполнил (а) студент (ка) группы _____

Проверил преподаватель_____

Зерноград, 20__ г

Приложение 2

Структура отчета по практике

1. Титульный лист
2. Задание
3. Совместный рабочий график (план)
4. Введение (1 стр) должно содержать:
- общую характеристику места практики,
- цель и задачи, стоящие перед бакалавром в ходе учебной практики.
5. Основная часть должна содержать:
- описание всех результатов выполнения индивидуального задания, а также иные данные, полученные в ходе прохождения практики.
6. Заключение должно содержать анализ проведенной работы в целом, и краткие выводы по теме индивидуального задания.
7. Приложения. В приложения помещаются (при наличии):
- дневник практики;
- формы и образцы документов;
- нормативные акты или извлечения из них и др.
- таблицы статистических наблюдений;
- копии документов статистической отчетности и т.п.
8. Характеристика студента

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет «Экономика и управление территориями»
Кафедра «Землеустройство и кадастры»

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ
(наименование практики)

Студенту (ке) _____ группы _____
(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____
(наименование профильной организации)

Задание:

1. Изучение оформления землеустроительных и кадастровых документов.
2. Сбор, обработка и учёт кадастровых, землеустроительных документов. Работа в технических программах.
3. Составление и оценка межевых и технических планов, землеустроительной документации. Ознакомление с документами предприятия.

Начало практики _____
Окончание практики _____

Задание выдал: _____ _____
(ученая степень, должность) (Ф.И.О. руководителя практики от института)

_____ _____
(дата) (подпись)

Задание принял: _____
(Ф.И.О. студента)

_____ _____
(дата) (подпись)

Согласовано:
Руководитель практики от профильной организации_____
(должность)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)
М.П.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики, технологической практики

(наименование практики)

студента ___ курса (за)очного обучения _____

направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

в _____

(наименование профильной организации)

Дата выполнения	Содержание работы
	Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.
	Согласование индивидуального задания. Консультация руководителя практики от предприятия.
	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем
	Сбор данных для выполнения индивидуального задания и выполнения отчёта по производственной практике
	Изучение оформления землеустроительных и кадастровых документов.
	Сбор, обработка и учёт кадастровых, землеустроительных документов. Работа в технических программах.
	Составление и оценка межевых и технических планов, землеустроительной документации. Ознакомление с документами предприятия.
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____

(ученая степень, должность)

_____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации_____

(должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

Дневник

прохождения производственной практики, проектной практики

студента _____ курса __ группы _____

с ___ г. по __г.

Дата выполнения	Содержание работы	Отметка о выполнении
	I. Подготовительный этап	
	Участие в организационном собрании, включающем инструктаж по технике безопасности	
	Получение индивидуального задания. Консультация руководителя практики от кафедры	
	Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.	
	Согласование индивидуального задания. Консультация руководителя практики от предприятия.	
	II. Производственный этап	
	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем	
	Изучение практического опыта формирования стратегий развития предприятий Зерноградского района	
	Сбор и обработка статистических данных для проведения стратегического анализа макро- и микроокружения организации	
	III. Заключительный этап	
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю	

Подпись студента _____ _____

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____

(ученая степень, должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации_____

(должность)

_____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ки)_____ __ курса направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

_____

При прохождении производственной практики, проектной практики студент(ка) _____ овладел (а) следующими компетенциями:

За период прохождения практики _____ проявила себя инициативным и ответственным исполнителем. Замечаний дисциплинарного характера не имеет.

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____ _____

(Ф.И.О.) (М.П., подпись) (дата)

(дата)