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

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 10:36:09 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____**А.Ф. Бутенко**

« 18 » апреля 2024 г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Дисциплины Б2.В.04. (Пд) «Производственная практика, преддипломная практика»

Направление подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

Профиль подготовки «Землеустройство»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника - бакалавр

Зерноград-2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утверждѐнный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 г. Приказ № 978.

2. Учебный план профиля «Землеустройство» (год начала подготовки 2023), одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № _7__от «_29_» _февраля__2024_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Производственная практика, преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры»
Протокол № _8_от «20» марта 2024 г.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Производственная практика, преддипломная практика» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».
Протокол № _5_от «29» марта 2024 г.

Председатель методической комиссии Ж.В. Матвейкина

Разработчик:

доктор техн. наук, профессор А.М. Бондаренко

Содержание

1. Цели практки 4
2. Задачи практики 4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО 4
4. Способы и формы проведения практики 4
5. Место и время проведения практики 4
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
7. Структура и содержание практики 9
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике 10
9. Программное обеспечение, используемое при проведении практики 11
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике . 13
11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) и оценочные средства 18
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики 21
12.1. Основная литература 21
12.2. Дополнительная литература 23
12.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы 25
13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики 25
14. Особенности организации практики на заочной форме обучения 27
Приложение 1 28
Приложение 2 29
Приложение 3 30
Приложение 4 31
Приложение 5 32
Приложение 6 33
Лист переутверждения программы практики: Производственная практика, преддипломная практика 34

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является завершение выполнения выпускной квалификационной работы, а также закрепление, расширение, углубление и систематиза- ция профессиональных умений и навыков, полученных при освоении специальных дисци- плин на основе изучения деятельности конкретной организации.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами преддипломной практики являются формирование профессиональных умений; приобретение организационных навыков; совершенствование деловых качеств студентов; развитие коммуникативных навыков; приобретение практических навыков аналитической работы; приобретение навыков обработки информации, полученной из документов, отчетности, первичных и статистических данных о деятельности учреждений и организаций, которые могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В ОПОП ВО по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (уровень бакалавриата) преддипломная практика относится к Блоку 2. Блок 2

«Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы .Преддипломная практика как часть основной профессиональной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Освоение данной практики необходимо для качественного: - выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная (проводится 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).

Преддипломная практика проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

Студенты проходят преддипломную практику на предприятиях, с которыми заключен договор на прохождение преддипломной практики. Студенты, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, проходят практику в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики. Преддипломная практика как часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе (10 семестр). Ее продолжительность устанавливается учебными планами. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет: 6 ЗЕТ (216 часов).

На преддипломную практику направляются студенты, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы.

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-1	Способен осуществлять сбор и анализ сведений результатов измерений по установлению и уточнению на местности границ, вычисление площадей объектов землеустройства для формирования и описания местоположения объектов землеустройства.	ПК-1.1. Способен проводить оценку и анализ качества выполненных работ, математическую обработку результатов измерений ПК-1.2. Способен использовать знания современного развития землеустроительной отрасли; отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных работ ПК-1.3. Способен выполнять геодезические и картографические работы для установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства.	Знать: состояние современного развития землеустроительной отрасли; отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных работ. Уметь: осуществлять сбор и анализ сведений результатов измерений по установлению и уточнению на местности границ, вычисление площадей объектов землеустройства для формирования и описания местоположения объектов землеустройства. Владеть: методами выполнения геодезических и картографических работ для установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства.
ПК-2	Способен использовать современные геоинформационные системы, информационно-телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве.	ПК-2.1. Способен использовать современные геоинформационные системы, информационно-телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве. ПК-2.2. Способен применять знания нормативной базы,	Знать: основы экономики, организации производства труда и управления, нормативной базы в области землеустроительных работ. Уметь: использовать знания современных технологий при планировании проведения и

		правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области описания местоположения, установления и уточнения на местности границ объектов землеустройства ПК-2.3. Способен применять знания основ экономики, организации производства труда и управления, нормативной базы в области землеустроительных работ.	выполнение землеустроительных работ. Владеть: методами современных технологий при планировании проведения и выполнение землеустроительных работ по установлению и уточнению на местности границ объектов землеустройства.
ПК-3	Способен применять знания составления карты (плана) объекта землеустройства, формирования и сдачи землеустроительного дела проектов межевания территорий заказчику и в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства	ПК-3.1. Способен осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных. ПК-3.2. Способен представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий ПК-3.3. Знать законодательство Российской Федерации в сфере кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний, требования сохранности служебной и коммерческой тайны	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний, требования сохранности служебной и коммерческой тайны Уметь: представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий. Владеть: приемами составления карты (плана) объекта землеустройства, формирования и сдачи землеустроительного дела проектов межевания территорий заказчику и в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства.
ПК-4	Способен применять знания методов, правил ведения документооборота, содержащих сведения об объектах реестра	ПК-4.1. Способен использовать знания современных средств вычислительной техники, структуры файлов обменных	Знать: методы обработки документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, и информирование о результатах

	границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения в программный комплекс, применяемый для ведения ЕГРН.	форматов геоинформационных систем, применяемые при ведении ЕГРН, работать в информационно-телекоммуникационной сети ПК-4.2. Способен использовать средства по оцифровке картографической информации, работать с цифровыми и информационными картами ПК-4.3. Способен использовать базовые знания законодательства Российской Федерации в сфере ведения единого государственного реестра недвижимости и осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. ПК-4.4. Способность использовать знание современных методов работы с данными дистанционного зондирования Земли и картографии, технологических подходов при мониторинге земель и недвижимости.	рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН Уметь: осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Владеть: приемами использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН.
ПК-5	Способен применять базовые знания внесения в единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) сведений об объектах реестра границ и информирования о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения	ПК-5.1 Способен применять методы создания и развития государственной геодезической сети, создаваемой в установленном порядке Законодательством Российской Федерации. ПК-5.2. Способен работать с цифровыми и информационными картами в	Знать: методы обработки документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, и информирование о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений

	об объектах реестра границ.	информационной системе, вести базы данных, предназначенных для ведения ЕГРН в части инфраструктуры пространственных данных с использованием электронной печати ПК-5.3. Способен применять знания условных топографических знаков и государственных систем координат, применяемых при ведении ЕГРН.	в ЕГРН Уметь: использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, использовать электронную подпись Владеть: приемами работы с цифровыми и информационными картами, вести базы данных, предназначенных для ведения ЕГРН.
ПК-6	Способен разработать предложения постановки исполнителям задач и программ их выполнения по сбору исходной информации при инженерно-геодезических изысканиях в градостроительной деятельности.	ПК-6.1. Способен осуществлять подготовку заданий и определять работникам подразделения первоочередные задачи на выполнение инженерно-геодезических работ ПК-6.2. Способен осуществлять подготовку и распределение исполнителям задач по сбору исходной геодезической информации о районе выполнения инженерно-геодезических работ.	Знать: способы саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Уметь: распределять между работниками задания по выполнению инженерно-геодезических работ исходя из их должности, опыта работы, знаний и умений. Владеть: техникой постановки исполнителям задач по сбору исходной информации при инженерно-геодезических работах.
ПК-7	Способен подготовить задания и организовать выполнение инженерно-геодезических изысканий с использованием метрологического обеспечения геодезических приборов и инструментов.	ПК-7.1 Способен осуществлять подготовку заданий исполнителям по организации метрологического обеспечения геодезических приборов и инструментов для производства инженерно-геодезических работ ПК-7.2. Способен использовать компьютерные технологии при разработке проекта и подготовки заданий исполнителям по	Знать: методы представления результатов инженерных изысканий, условия хранения геодезических приборов и инструментов Уметь: планировать и организовывать выполнение конкретного вида инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами, контролировать своевременность и качество поверки геодезических приборов Владеть:

		организации метрологического обеспечения геодезических приборов для выполнения инженерно-геодезических работ ПК-7.3. Способен использовать компьютерные технологии и информацию государственных информационных систем для анализа данных, хранящихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.	организаторскими способностями выполнения инженерно-геодезических работ с использованием метрологического обеспечения геодезических приборов и инструментов.
ПК-8	Способен анализировать исходную информацию, хранящуюся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности на основе выводов полученных данных с применением программного обеспечения.	ПК-8.1. Использует нормативно-техническую документацию, распорядительные, методические, локальные и правовые акты, законодательства Российской Федерации для регламентации и разработки предложений к программе инженерно-геодезических изысканий при постановке исполнителям задач по сбору исходной геодезической информации о районе работ ПК-8.2. Способен составлять разделы отчета и разрабатывать предложения к программе инженерно-геодезических изысканий по результатам их выполнения.	Знать: распорядительные, методические и локальные нормативные акты, регламентирующие производство инженерно-геодезических работ, программное обеспечение для планирования и выполнения инженерно-геодезических изысканий Уметь: использовать регламенты выполнения инженерно-геодезических изысканий Владеть: методикой составления разделов отчета по результатам выполненных инженерно-геодезических работ.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 ЗЕТ (216 часов), включая самостоятельную работу студентов. Процесс организации и проведения практики состоит из трех этапов.

СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ЭТАПОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов		Трудоемкость (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 отчета по производственной преддипломной практике		20	Собеседование
2	Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения		80	Собеседование, Контроль своевременного Выполнения работ (письменный отчет по практике)
3	Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы, разработка предложений по совершенствованию технологического процесса или отдельных видов деятельности в организации, обоснование эффективности предлагаемых решений и направлений развития		84	
III. Подготовка отчета по практике				
1	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по преддипломной практике		23,5	Отчет по практике
2	Контакная работа	Сдача отчета по практике	0,5	Защита отчета по практике в форме зачета с оценкой
Всего часов:			216	

Перед практикой проводится инструктаж по технике безопасности и охране труда, общий и на каждом рабочем месте, вид деятельности, который студент должен усвоить и расписаться в журнале. Полевые работы проводятся в соответствии с принятой и уточненной на местности технологией выполнения кадастровых работ.

Камеральные работы проводятся в соответствии с требованиями производственной необходимости и программы практики. Во время прохождения производственно-преддипломной практики студент максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения кадастровых мероприятий в условиях современных земельных отношений. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов ведения кадастра, студент разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

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

В ходе преддипломной практики бакалавры осуществляют сбор и обработку методической, статистической, научной и др. информации по теме индивидуального задания, которое определяет кафедра. Студентам, направляемым на преддипломную практику, индивидуальное задание выдается, как правило, в целях изучения практического материала и выявления направлений улучшения исследуемой проблемы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В период прохождения практики бакалавр максимально глубоко анализирует деятельность конкретной организации. При этом он использует современные методы сбора, обработки и систематизации информации, применяет приемы научного моделирования. В ходе преддипломной 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, информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Студенты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от вуза посредством электронной почты.

При прохождении практики используются следующие научно-исследовательские технологии:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи;
- сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация материала;
- разработка инструментария исследования;
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;
- планирование и проведение исследований, наблюдения, фиксация результатов;
- обработка и обобщение полученных результатов;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- формулирование выводов и предложений по результатам прохождения практики;
- экспертиза результатов практики (оформление отчета о практике, предоставление отчета о практике).

В исключительных случаях осуществляется проведение практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результатов прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике.

Реализация программы практики с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению руководителей практики от Института и от профильной организации с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

– электронная информационно-образовательная среда Института;
– групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
– групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
– онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
– демонстрация работ, обязательных для выполнения в процессе практики, в том числе с использованием видеотрансляции (Яндекс.Мессенджер, VK Teams), обучающих фильмов, свободно распространяемых онлайн курсов, доступных баз данных, симуляторов, онлайн тренажеров, виртуальных лабораторий и т.д.

9. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

LibreOffice;
Аскон Компас 14.

10.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

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 современного 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 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 отчѐта 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 съѐмок 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 учѐт 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. 3 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.
-Список литературы.
-Приложения (при наличии).

Приложения могут содержать: плановую, финансовую или иную первичную документацию организации, громоздкие таблицы, графики, схемы, положения, бланки, собранные студентом-практикантом во время прохождения практики.

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

Оформление отчета.

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

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 ча- стью 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.

1. Перечислите нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность организации

– базы прохождения практики в области управления производством.

2. Назовите основные требования по охране труда и пожарной безопасности на предприятии.

3. Дайте краткую организационно-экономическую характеристику организации.

4. Охарактеризуйте состояние отчетности организации по теме исследования.

5. Дайте оценку использования ресурсного потенциала предприятия.

6. Охарактеризуйте организационную структуру управления в организации (база практики).

7. Дайте оценку освещения исследуемой проблемы в литературных источниках, средствах массовой информации, иностранных источниках и взаимодействию объектов и субъектов при решении исследуемой проблемы.

8. Охарактеризуйте выявленные проблемные стороны, возникающие в процессе реализации услуг или полномочий организации, или предприятия по программе практики в вопросах землепользования.

9. Охарактеризуйте оборудование и технологии, применяемые на предприятии или организации, связанные с использованием земельных ресурсов.

10. Дайте заключение относительно применяемых методов землепользования на предприятии.

11. Определите пути их решения для улучшения показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.

12. Перечислите программные продукты, используемые в процессе выполнения задания для хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз

13. данных, представления ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.

14. Перечислите методы организации рационального использования земельных ресурсов и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию.

15. Перечислите какие из современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами использовались при выполнении задания по практике.

16. Какие источники нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах использовались при выполнении задания по практике.

17. Какие из современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах использовались при анализе объекта исследования.

18. Назовите приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций на производстве.

19. Какие принципы, показатели и методики кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости использовались оценки предложений по исследуемой

проблеме.

20. Какие из современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ рассматривались при решении исследуемой проблемы.

21. Какие из современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости были использованы при анализе исследуемой проблемы.

22. Какие из современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства были использованы при решении исследуемой проблемы.

23. Какова структура и содержание инструкции по охране труда для разрабатываемого в рамках ВКР технологического процесса.

24. Какие методы и способы анализа применялись при написании отчета.

25. Каким образом собранный во время практики исходный материал был использован при постановке задач ВКР.

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

11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет с оценкой.

Зачет по практике выставляется по результатам проверки и защиты отчета. Сдача отчетов по практике проводится на кафедре по окончании срока прохождения преддипломной практики. Защита проводится в форме собеседования по материалам практики.

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные вопросы.

Структура отчета по преддипломной практике:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение – 1-3 с.;
4. основная часть – 20-25 с.;
5. заключение – 1-3 с.
6. список использованных источников, – в основном первичную и нормативно-правовую документацию объекта исследования;
7. приложения.

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета – – 25-30 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- результаты могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм;
- текстовый документ оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- отчет подшивается в папку.

К отчету прилагается индивидуальное задание.

После проверки и предварительной оценки руководителя практики от вуза отчет подлежит защите.

2.3 Примерные вопросы к защите отчета по практике

№п/п	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1	Перечислите нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность организации– базы прохождения практики в области управления производством.	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-4.2; ПК-6.1; ПК- 6.2

2	Назовите основные требования по охране труда и пожарной безопасности на предприятии.	ПК-4.3; ПК- 6.1
3	Дайте краткую организационно-экономическую характеристику организации	ПК-1.1; ПК- 2.3
4	Охарактеризуйте состояние отчетности организации по теме исследования	ПК-1.1; ПК- 2.3
5	Дайте оценку использования ресурсного потенциала предприятия	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
6	. Охарактеризуйте организационную структуру управления в организации (баз практики).	ПК-1.2; ПК- 2.3
7	Дайте оценку освещения исследуемой проблемы в литературных источниках, средствах массовой информации, иностранных источниках и взаимодействию объектов и субъектов при решении исследуемой проблемы.	ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-3.2; ПК-4.1
8	. Охарактеризуйте выявленные проблемные стороны, возникающие в процессе реализации услуг или полномочий организации, или предприятия по программе практики в вопросах землепользования.	ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-7.1
9	Охарактеризуйте оборудование и технологии, применяемые на предприятии или организации, связанные с использованием земельных ресурсов.	ПК-1.2; ПК- 4.1
10	Дайте заключение относительно применяемых методов землепользования на предприятии.	ПК-3.3; ПК-4.3; ПК-8.1
11	Определите пути их решения для улучшения показателей финансово-хозяйственной деятельности организации	ПК-2.2; ПК-3.3; ПК-4.3
12	Перечислите программные продукты, используемые в процессе выполнения задания для хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представления ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.4; ПК-5.1; ПК-8.1
13	Перечислите методы организации рационального использования земельных ресурсов и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию.	ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-4.4; ПК-8.1; ПК- 8.2
14	. Перечислите какие из современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами использовались при выполнении задания по практике.	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-4.2; ПК- 5.3
15	Какие источники нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах использовались при выполнении задания по практике.	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-7.1; ПК-7.2
16	Какие из современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно- информационных системах использовались при анализе объекта исследования.	ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3
17	Назовите приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций на производстве.	ПК-2.3; ПК-3.3; ПК-4.3
18	Какие принципы, показатели и методики кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости использовались оценки предложений по исследуемой проблеме.	ПК-1.3; ПК-2.3; ПК-3.3; ПК-8.1

19	Какие из современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ рассматривались при решении исследуемой проблемы.	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-4.2; ПК- 5.3
20	Какие из современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости были использованы при анализе исследуемой проблемы.	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-4.2; ПК- 5.3
21	Какие из современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства были использованы при решении исследуемой проблемы.	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-4.2; ПК- 5.3
22	Какова структура и содержание инструкции по охране труда для разрабатываемого в рамках ВКР технологического процесса.	ПК-1.1; ПК- 1.2
23	Какие методы и способы анализа применялись при написании отчета.	ПК-1.2; ПК-2.2; ПК-4.1; ПК-8.1; ПК- 8.2
24	Каким образом собранный во время практики исходный материал был использован при постановке задач ВКР.	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3

Оценка «Отлично» выставляется студенту при соблюдении следующих условий**:**
 содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме;
 выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 грамотное оформление отчета;
 содержание программы практики раскрыто в полном объеме;
 не нарушены сроки сдачи отчета;
 сформированные и полные ответы на заданные вопросы при защите.

Оценка «Хорошо» выставляется студенту при соблюдении следующих условий**:**
 содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме;
 в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 грамотное оформление отчета;
 содержание программы практики раскрыто в полном объеме;
 не нарушены сроки сдачи отчета;
 сформированные, но содержащие отдельные пробелы ответы на заданные вопросы при защите.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту при соблюдении следующих условий**:**
 содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме;
 в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 в оформлении отчета прослеживается небрежность;
 содержание программы практики раскрыто не в полном объеме.
 неполные ответы на заданные вопросы при защите.

При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики студент получает **оценку «Неудовлетворительно».**

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета не допускается к ГИА.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

12.1. Основная литература

№ п/п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Авакян В.В	Прикладная геодезия: технологии инженерно-геодезических работ [Электронный ресурс] Университетская библиотека онлайн http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444425	Москва: Инфра-Инженерия, 2016	+	+
2	Шевченко Д.А. и др.	Картографическое и геодезическое обеспечение при ведении кадастровых работ : учебное пособие /: ил. - Библиогр.; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485032	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, Кафедра землеустройства и кадастра. - Ставрополь: Ставропольский ГАУ, 2017. - 116 с.	+	+
3	Шевченко Д.А. и др.	Современные географические информационные системы проектирования, кадастра и землеустройства: учебное пособие: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485074	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, Кафедра землеустройства и кадастра. - Ставрополь: Ставропольский ГАУ, 2017. - 199 с.	+	+

4	Сулин М.А. и др.	Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственной организации: методические указания для курсовой и самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры [Электронный ресурс]: Режим доступа: по подписке. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486929'>http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486929	СПбГАУ, С.-Пб., 2018. – Ч. 1. Подготовительные и обследовательские работы. – 38 с	+	+
5	Сулин М.А. и др.	Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственной организации: методические указания для курсовой и самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры [Электронный ресурс]: Режим доступа: по подписке. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486929'>http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486929	СПбГАУ, С.-Пб., 2018. – Ч. 1. Подготовительные и обследовательские работы. – 38 с	+	+
6	Боголюбов С. А, Гаврилюк М.Н	Правовое обеспечение управления земельными ресурсами в России: – Москва: Общество с ограниченной ответственностью «Издательство	– Москва: Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «КноРус», 2022. – 222 с. (Бакалавриат и магистратура).	+	+
		«КноРус», 2022. – 222 с. – (Бакалавриат и магистратура). – ISBN 978-5-406- 08999-6. https://www.book.ru/book/941803			

7	Буров М.П.	Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности: учебник для бакалавров / М. П. Буров. – 3- е изд., доп. и перераб. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1091148	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 336 с.	+	+
8	Бондаренко А.М. и др.	Биотехнологии подготовки органических отходов животноводства для орошения пастбищ и удобрения полей под кормовые культуры: от интенсивных, ресурсосберегающих до цифровых: монография	АЧИИ ФГБОУ ВО ДонГАУ, 2021. – 237 с.	10	5

12.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Браверман Б.В.	Программное обеспечение геодезии, фотограмметрии, 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	+	+
2	Сулин М.А.	Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа:	Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 368 с	+	+
3	Бондаренко А.М. и др.	Организационно-экономический механизм вовлечения в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения	Московский экономический журнал. – 2020. - №10.-С. 33-47 DOI: 10.24411/2413-046X-2020-10682	5	1
4	Бондаренко А.М. и др.	Концепция развития системы сохранения и воспроизводства плодородия почв сельскохозяйственных угодий Ростовской области как инструмент экономической безопасности региона	Экономика и предпринимательство. – 2021. - №10 (135). – С. 366-371		
5		Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс [Текст]: федер. закон : принят Гос. Думой 21 октября 1994 г.: по состоянию 23 июля 2013 г.] Консультант плюс http://www.consultant.ru/document/	Полный сборник кодексов Российской Федерации. - М.: Омега-Л, 2005- С.5-188.	+	+

12.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные, поисковые системы и другие Интернет-ресурсы

1. Правительство РФ – http://government.ru
2. Федеральная служба государственной статистики – https://www.gks.ru
3. Министерство экономического развития Российской Федерации – https://www.economy.gov.ru/
4. Министерство финансов Российской Федерации – https://minfin.gov.ru/
5. Высшая Школа Экономики (Национальный исследовательский университет) – http://www.hse.ru
6. Фонд экономических исследований «Новая экономика» – http://neweco.ru
7. Экономический портал – http://institutiones.com
8. Федеральный образовательный портал ЭСМ «Экономика. Социология. Менеджмент» – http://ecsocman.hse.ru/
9. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
10. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система. – https://e.lanbook.com/
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
12. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru
13. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/
14. Справочной правовой системы «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru
15. ГАРАНТ.РУ Информационно-правовой портал http://www.garant.ru
16. 1. База данных «ProQuest Agricultural and Environmental Science Collection» – http://www.gpntb.ru
17. 2. База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований» – http://www.rfbr.ru.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
1-402 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации Аудитория инженерного обустройства территории, градостроительства. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели Плакатное хозяйство. Мультимедийный проектор BenQPB 220 1024x7682500, экран переносной. Переносной комплект мультимедийного оборудования. Доска меловая Посадочных мест 16.
1-403 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели Оборудование: мультимедийный проектор BenQPB 220 1024x7682500 Проекционный экран настенный Euroscreen 180x180. Переносной комплект мультимедийного оборудования. Доска меловая Посадочных мест 76.

1-407 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория землеустройства, инженерной графики. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели Плакатное хозяйство. Мультимедийный проектор BenQPB 220 1024x7682500, экран переносной. Переносной комплект мультимедийного оборудования. Доска меловая Посадочных мест 26.
1-407а Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория топографического черчения, инженерной графики 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели Мультимедийный проектор BenQPB 220 1024x7682500, экран переносной. Переносной комплект мультимедийного оборудования. Плакатное хозяйство. Доска меловая Посадочных мест 30.
1-408 Аудитория для семинарских, практических занятий, курсового проектирования и самостоятельной работы. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестационной работы. Лаборатория геодезии, компьютеризации профессиональной деятельности. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели Мультимедийный проектор BenQPB 220 1024x7682500 системный блок Pentium G3420 3,2Ггц, 8Gb, 500Gb HDD, дискретная видеокарта - 12 штук монитор Benq G102250 - 12 штук Доска ме- ловая Посадочных мест 32.
1-409 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория кадастра. Технологии объектов недвижимости. Инженерной графики. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели Переносной мультимедийный проектор BenQPB 220 1024x7682500, экран переносной. Плакатное хозяйство. Переносной комплект мультимедийного оборудования. Доска меловая Посадочных мест 30.
1-404 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD - 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205- 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт, принтер Epson LX- 1170 Посадочных мест 114

2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Имеется удаленный доступ к электронно-библиотечной системе «Лань» и ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Ведется медиатека – имеется 68 электронных изданий. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт, монитор Phil-lips 2205– 1 шт, принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180. Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в ло-
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с вы- ходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD - 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD - 9 шт. Монитор Samsung 920NW - 10 шт. Коммутатор Dlink - 1 шт. Сканер EPSON - 1 шт.

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Преддипломная практика для студентов заочной формы обучения включена в календарный учебный график после сдачи последней сессии.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную 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).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕР ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО ДНСКОЙ ГАУ)
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ
ФГБОУ ВО «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г.ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет: Экономики и управления территориями
Кафедра: Землеустройство и кадастры

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил(а) студент(ка) группы
_____

Руководитель практики от кафедры:
_____ _____ _____.
(ученая степень, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Зерноград 20….

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

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 «Землеустройства и кадастров»

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ, ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
(наименование практики)

Студенту (ке) группы
(Ф.И.О. студента)
Место прохождения практики:
(наименование профильной организации)

Задание

_____

_____

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)

Задание выдал:

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)
(дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

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 «Землеустройства и кадастров»

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ, ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
(наименование практики)

Студенту (ке) группы
(Ф.И.О. студента)
Место прохождения практики:
(наименование профильной организации)

Задание

_____

_____

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)

Задание выдал:

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)
(дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРИМЕР ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник
прохождения практики «Преддипломная практика»
студента _ курса _ группы _
с _ 20 г. по _ 20 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	
	Ознакомительная экскурсия по предприятию	
	II. Производственный этап	
	Сбор данных для выполнения индивидуального задания и выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	
	Подбор и изучение научной и учебной литературы по теме ВКР	
	Раздел 1. Характеристика объекта исследования	
	Раздел 2. Состояние объекта исследования.	
	Раздел 3. Оценка реализуемости предложенных основных направлений по оптимизации объекта исследования	
	III. Заключительный этап	
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю	

Подпись студента .

Подпись руководителя практики от кафедры

«_ »_ 20_ г

Подпись руководителя практики от предприятия

«_ »_ 20_ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ПРИМЕР СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СОВМЕСТНЫЙ

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения Производственной практики, преддипломной практики
(наименование практики)
студентов курса направления подготовки (специальности)):21.03.02
«Землеустройство и кадастры»

(наименование профильной организации)

Дата выполнения	Содержаниеработы

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

(ученая степень, должность)

(Ф.И.О.) (дата) (подпись)

Руководитель практики
от профильной организации .
(должность)

(Ф.И.О.) (дата) М.П. (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Характеристика студента-практиканта курса

При прохождении практики «Преддипломная практика» студент

_____

овладел следующими компетенциями:
ПК-1 - способен осуществлять сбор и анализ сведений результатов измерений по установлению и уточнению на местности границ, вычисление площадей объектов землеустройства для формирования и описания местоположения объектов землеустройства;
ПК-2 - способен использовать знания современных технологий при планировании проведения и выполнение землеустроительных работ по установлению и уточнению на местности границ объектов землеустройства;
ПК-3- способен применять знания составления карты (плана) объекта землеустройства, формирования и сдачи землеустроительного дела проектов межевания территорий заказчику и в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства;
ПК-4 - способен применять знания методов и приемов внесения картографической и геодезической основ ГКН в программный комплекс, применяемый для ведения ГКН, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
ПК-5 – способен применять базовые знания внесения в государственный кадастр недвижимости (ГКН) картографических и геодезических основ государственного кадастра недвижимости;
ПК-6 – способен разработать предложения постановки исполнителям задач по сбору исходной информации при инженерно-геодезических работах;
ПК-7- способен подготовить задания и организовать выполнение инженерно-геодезических работ с использованием метрологического обеспечения геодезических приборов и инструментов;
ПК-8 - способен анализировать исходную информацию, хранящуюся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

_____

_____

(прочие характеристики студента)

Руководитель практики от предприятия _____

Дата

М.П.

Лист переутверждения программы практики: Производственная практика, преддипломная практика

Программа учебной практики: одобрена на 20____/20 учебный год. Протокол № заседания кафедры от «_» _____20 г.

Ведущий преподаватель_
Зав. кафедрой_

Программа учебной практики: одобрена на 20____/20 учебный год. Протокол № заседания кафедры от «_» _____20 г.

Ведущий преподаватель_ _
Зав. кафедрой_

Программа учебной практики: одобрена на 20____/20 учебный год. Протокол № заседания кафедры от «_» _____20 г.

Ведущий преподаватель_ _
Зав. кафедрой_

Программа учебной практики: одобрена на 20____/20 учебный год. Протокол № заседания кафедры от «_» _____20 г.

Ведущий преподаватель_
Зав. кафедрой_

Программа учебной практики: одобрена на 20____/20 учебный год. Протокол № заседания кафедры от «_» _____20 г.

Ведущий преподаватель _____
Зав. кафедрой _____