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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ
(Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

А.Н. Головко

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Методические указания

Зерноград – 2018

УДК 528

Издается по решению методической комиссии
по направлению подготовки21.03.02 «Землеустройство и кадастры»
Азово-Черноморского инженерного института
ФГБОУ ВО «Донской государственный аграрный университет»
в г. Зерограде

Рецензент
докт. техн. наук, профессор ***Забродин В.П.***

Головко А.Н. Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков [Электронный ресурс]: методические указания / А.Н. Головко. – Электрон. дан. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВПО Донской ГАУ, 2018. – 28 с. – Режим доступа: Локальная сеть Библиотеки Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

В методических указаниях изложены цели и задачи, содержание, основные положения по организации и прохождению учебной практики, исполнительской (по геодезии), вопросы охраны труда, а также требования, предъявляемые к написанию отчёта по итогам данной практики.

Методические указания предназначены для студентов всех форм обучения, направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (профиль «Землеустройство»), руководителей практики.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры
«Землеустройство и кадастры».
Протокол № 6 от 22 мая 2018 г.

© Головко А.Н., 2018
© Азово-Черноморский
инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2018

Содержание

Введение……...…… 4
1 Цели учебной практики……..…… 4
2 Задачи учебной практики ……..……. 4
3 Место учебной практики в структуре ОПОП ВО 5
4 Способы и формы проведения учебной практики …… 5
5 Место и время проведения учебной практики …… 6
6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы …… 8
7 Структура и содержание учебной практики ……..……. 9
8 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике ….. 10
9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики ……...… 10
10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике ……..…… 11
11 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) и оценочные средства ……..... 15
12 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики …..… 16
13 Материально-техническое обеспечение учебной практики ……. 18
14 Особенности организации учебной практики на заочной форме обучения ……..…… 19
Литература ……..…… 20
Приложения ……..……..……. 21

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика, практика) студентов Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ (далее - Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (профиль «Землеустройство»), видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика является начальным звеном в подготовке студентов к производительному труду. Задачами учебной практики является ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика проводятся у студентов как очной, так и заочной форм обучения.

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики по взаимодействию кадастровых служб и муниципальной власти являются приобретение практических знаний и практических навыков при решении задач эффективного планирования и организации производства кадастровых работ в муниципальных образованиях.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- изучение структуры муниципальной власти;
- изучение законодательной базы по взаимодействию кадастровых служб и муниципальной власти;
- изучение системы управления городскими земельными ресурсами и ее характеристики,

функции управления городскими землями;

- изучение полномочий администрации по управлению и распоряжению муниципальным имуществом от имени местного самоуправления;
- изучение механизма формирование городского бюджета, анализ системы показателей социально-экономического развития города.

Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры (приложения 2, 3). Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности предприятия, отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (по взаимодействию кадастровых служб и муниципальной власти) относится к разделу Учебная практика блока Практики и является продолжением дисциплины «Взаимодействие кадастровых служб и муниципальной власти», входит в раздел - вариативная часть.

К прохождению практики допускаются студенты успешно прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплине «Взаимодействие кадастровых служб и муниципальной власти»: зачет.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики – стационарная. Практика проводится дискретно, по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого этапа практики.

Учебная практика представляет собой проведение комплекса мероприятий, направленных на закрепление первичных профессиональных умений и навыков по взаимодействию кадастровых служб и муниципальной власти, изучение нормативно-законодательной базы, структуры и полномочий органов муниципальной власти, анализ совместной деятельности кадастровых служб и муниципальной власти.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Занятия и консультации проводятся на базе кафедры землеустройство и кадастры. Самостоятельная работа может осуществляться в читальном (научном, учебном) зале библиотеки института, кабинете преддипломного проектирования), оснащенных соответствующим компьютерным оборудованием и программным обеспечением. Время проведения учебной практики определено Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (уровень бакалавриата), профиль «Землеустройство». Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единиц или 108 часов.

Учебная практика для студентов заочной формы обучения включена в календарный учебный график.

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

Организация проведения учебной практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

Учебная 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 учебную практику, представленного профильной организацией.

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

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

Сроки проведения учебной 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 учебной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции или ее часть	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	основы правовых знаний в различных сферах деятельности	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	основами правовых знаний в различных сферах деятельности
ПК-4	способность использования знания принципов управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустроительными работами	методы изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости	использовать знания принципов управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустроительными работами	принципами управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустроительными работами

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 108 часов.

№	Виды учебной деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
I . Подготовительный этап			
1.	Получение индивидуального задания на практику	1	
2.	Сбор информации о правовом статусе и гео-экономическом расположении органов муниципальной власти. Сбор информации о видах взаимодействия органов муниципальной власти и кадастровых служб. Сбор информации о деятельности отделов и должностных лиц, осуществляющих взаимодействие с кадастровыми службами. Сбор информации об объемах и расположении объектов взаимодействия. Обзор правовой основы взаимодействия.	25	*УО-1*
II Основной этап			
1.	Анализ информации о видах взаимодействия органов муниципальной власти и кадастровых служб. Анализ информации о деятельности отделов и должностных лиц, осуществляющих взаимодействие с кадастровыми службами. Анализ информации об объемах и расположении объектов взаимодействия. Выявление наиболее используемых и менее используемых видов взаимодействия.	44	*УО-1*
2.	Формирование предложения по совершенствованию способов и алгоритма взаимодействия органов муниципальной власти и кадастровых служб.	30	*УО-1*
3.	Защита отчета по практике	8	*УО-2*
Всего часов		108	
из них:			

Примечание:

УО-1 – устный опрос (собеседование); УО-2 – зачет с оценкой

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

Технология практики стандартная, включает: проблемно-ориентированную самостоятельную работу студентов по анализу сайтов администраций районов , городских и сельских поселений по сбору информации, необходимой для написания отчета по практике.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид учебных занятий, самостоятельная работа	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Подготовительный этап	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 28 июня 2019 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Windows 7 Professional SP1	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 28.06.2019, продление в рамках соглашения до 30.06.2024SP1
Выполнение практических задач и заданий	Microsoft Windows 7 Professional SP1	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 28.06.2019, продление в рамках соглашения до 30.06.2024SP1
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 28.06.2019, продление в рамках соглашения до 30.06.2024
Заключительный этап	Microsoft Windows 7 Professional sp1	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 28 июня 2019г. продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 28 июня 2019 продление в рамках соглашения до 30.06.2024

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Организация учебной практики студентами Института осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (рассмотрено на заседании ученого совета Института, протокол № 9 от 02.04.2018 г., введено в действие приказом по Институту от 04.04.2018 г. № 75-О).

Основные контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам:

10.1 Подготовительный этап

10.1.1. Вводное занятие

1. Цель и задачи учебной 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 учебной практики. Дидактические материалы для прохождения практики

10.1.2. Организационные работы.

1. Изучение ТБ и правил поведения на практике.
2. Проектирование организации полевых работ.

10.2. Выполнение практических задач и заданий

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

Отчет по теме составляется каждым студентом и должен содержать следующее:

1. Тему, цель, задачи выполнения работы, список литературы
2. Заключение (выводы).

10.3 Заключительный тап.

Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики.

Цель составления отчета по учебной 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 учебной практики составляет 20-25 страниц машинописного текста.

- Задание на прохождение учебной практики (Приложение 2).
- Дневник прохождения практики (Приложение 3).

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».

10.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	3	4	5	6
1	Оформление отчета по практике	М. А. Сулин, В. А. Павлова, Д. А. Шишов	«Современное содержание земельного кадастра» Учебное пособие	Санкт-Петербург.: Проспект Науки, 2010
2		Наназашвили И. Х.	«Кадастр, экспертиза и оценка объектов недвижимости»	Москва: Высш. шк., 2009
3		Золотова Е.В.	«Градостроительный кадастр с основами геодезии»	Москва, Архитектура-С, 2009

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

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	М. А. Сулин	«Современное содержание земельного кадастра»	СПб.: Проспект Науки, 2010	+	-
2	Наназашвили И. Х.	«Кадастр, экспертиза и оценка объектов недвижимости»	Москва, Высш. шк., 2009	+	+
3	Золотова Е.В.	«Градостроительный кадастр с основами геодезии»	Москва, Архитектура-С, 2009	+	-

12.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Варламов А.А	«Земельный кадастр» в 6 т. Т.2. «Теоретические положения земельного кадастра»	Москва, Колос, 2004	+	+
2	Горемыкин В. А.	«Современный земельный рынок России»	Москва, Дашков и К, 2004	+	+

12.3. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и другие Интернет-ресурсы

1. Университетская библиотека ONLINE (http://www.biblioclub.ru).
2. Издательство «Лань» электронно-библиотечная система (http://www.e.lanbook.com).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»(http://window.edu.ru).
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru).
5. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс (http://base.consultant.ru/).
6. Поисковые системы http://www.yandex.ru, http://www.google.ru.
7. www.mcx.ru / Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
8. www.economy.gov.ru / Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
9. www.kadastr.ru / Официальный сайт Федерального агентства кадастра объектов недвижимости Российской Федерации
10. www.mgi.ru / Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом Российской Федерации
11. www.msh.mosreg.ru / Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области
12. www.roscadastre.ru / www.mgi.ru / Официальный сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры»
13. www.gisa.ru / Официальный сайт ГИС-ассоциации.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория **№ 1-405** – I корпуса Аудитория для семинарских, практических занятий, курсового проектирования и самостоятельной работы. Компьютерный класс 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Intel C2.2Ггц, 1Gb, 80HDD – 2шт., монитор Samsung 920 – 5шт., системный блок Core i3-3220, 3,3Ггц, 4Gb, 1Tb HDD, плоттер HP DesignJet 500, принтер HP LJ M1120MFP. Посадочных мест 16.
Учебная аудитория **№1-407** – I корпуса 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.	Плакатное хозяйство. Мультимедийный проектор BenQPB 220 1024x7682500, экран переносной. Посадочных мест 26.
Учебная аудитория **№ 1-409** – Iкорпуса 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.	Мультимедийный проектор BenQPB 220 1024x7682500, экран переносной. Плакатное хозяйство. Посадочных мест 30.

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Учебная практика проводится в межсессионный период за счет личного времени студента, если студент не работает по специальности, и одновременно с выполнением своих профессиональных обязанностей, если студент работает по специальности.

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

Студенты-заочники, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, учебную практику, как правило, проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке (если они являются профильными организациями). Для этого с данными организациями заключается договор и на проведение учебной практики. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики.

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

Общий контроль за проведением учебных практик студентов-заочников осуществляет декан факультета, на котором обучаются студенты.

В случае неявки обучающегося заочной формы обучения на лабораторно-экзаменационную сессию, по практикам, имеющим форму контроля «зачет с оценкой», в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не аттестован».

Литература

1. Приказ от 01.10.2015 № 1084 Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

2. Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (рассмотрено на заседании ученого совета Института, протокол № 9 от 02.04.2018 г., введено в действие приказом по Институту от 04.04.2018 г. № 75-О).

3. Положение о фондах оценочных средств (рассмотрено на заседании ученого совета Института, протокол № 3 от 28.09.2017 г., введено в действие приказом по Институту от 19.10.2017 г. № 339-О).

4. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (рассмотрено на заседании ученого совета Института, протокол № 3 от 28.09.2017 г., введено в действие приказом по Институту от 02.10.2017 г. № 297-О).

5. М. А. Сулин «Современное содержание земельного кадастра» Учебное пособие/ М. А. Сулин, В. А. Павлова, Д. А. Шишов СПб.: Проспект Науки, 2010;

6. Наназашвили И. Х «Кадастр, экспертиза и оценка объектов недвижимости» М. : Высш. шк., 2009;

7. Золотова Е.В. «Градостроительный кадастр с основами геодезии» М. : Архитектура-С, 2009;

8. Золотова Е.В. «Современные архитектурные обмеры объектов недвижимости» М. : Архитектура-С, 2009

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДОГОВОР №_____

о проведении _____ практики

г. Зерноград «_____» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Донской ГАУ), именуемое в дальнейшем Образовательное учреждение, в лице директора Азово-Черноморского инженерного института – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ) Серёгина Александра Анатольевича, действующего на основании Приказа ФГБОУ ВО Донской ГАУ от 15.09.2015 № 321-Лс, Положения о филиале, доверенности, удостоверенной нотариусом Новочеркасского нотариального округа Ростовской области Егиазарян М.Г. 04.09.2017 г., № записи в реестре 2Д-2007, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Профильная организация, в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Профильная организация обязуется провести _____ практику студентов Образовательного учреждения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. До начала практики Стороны составляют совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.2. Образовательное учреждение обязуется:

2.2.1. До начала практики представить Профильной организации список студентов, направляемых на практику, и для согласования индивидуальные задания студентов.

2.2.2. Направить студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) _____ для прохождения _____ практики в период с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г.

2.2.3. Обеспечить студентов программой практики и другими методическими материалами.

2.2.4. Назначить руководителей практики.

2.2.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Профильной организации.

2.2.6. В случае необходимости оказывать работникам Профильной организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. Профильная организация обязуется:

2.3.1. Предоставить студентам рабочие места в соответствии с программой практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

2.3.2. Для руководства практикой назначить руководителя практики из числа работников Профильной организации.

2.3.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы, проводить инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3.4. Предоставить студентам возможность пользоваться материально-технической базой Профильной организации, получения информации, необходимой для выполнения программы практики и индивидуальных заданий.

2.3.5. При наличии вакантных должностей, работа на которых соответствует требованиям к содержанию практики, зачислять на них студентов.

2.3.6. В случае несвоевременного выхода обучающегося на практику по уважительной причине Профильная организация предоставляет ему право пройти практику в другое время по согласованию с Образовательным учреждением.

2.3.7. При несчастных случаях, произошедших со студентами, создавать специальные комиссии и проводить расследования совместно с представителями Образовательного учреждения.

3. СТУДЕНТЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБЯЗАНЫ

3.1. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.
3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
3.3. Соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
3.4. Предоставить руководителю практики от Образовательного учреждения отчетность о прохождении практики, предусмотренную программой практики.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
4.2. Стороны обязаны обеспечить полное и своевременное выполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором.
4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных обстоятельствах, возникших помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать (природные стихийные бедствия, пожары, военные действия и т.п.).

5. СРОК ДОГОВОРА

5.1. Срок действия договора с «_____» _____ 2018 г. по «_____» _____ 20____г.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Договора, Стороны решают путем переговоров, а при недостижении согласия переговорным путем в течение 30 дней, после принятия Сторонами необходимых мер досудебного урегулирования, каждая из Сторон имеет право обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.
7.2. Все изменения, дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью, вступают в юридическую силу с момента подписания уполномоченными лицами обеих Сторон.
7.3. Договор составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Образовательное учреждение	**Профильная организация**
ФГБОУ ВО Донской ГАУ ИНН 6125012570; КПП 612501001 Юридический адрес: 346493, Ростовская область, Октябрьский район, пос. Персиановский, ул. Кривошлыкова, д.24 Почтовый адрес: Азово-Черноморский инженерный институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово- Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ) ИНН 6125012570, КПП 611143001, 347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Ленина, 21, тел. 88635941365, факс 88635943380 УФК по Ростовской области (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ), Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону р/с 40501810260152000001, л/с 20586Э31620, БИК 046015001, ОКПО 00493451, ОКТМО 60618101, ОКВЭД 85.22, ОГРН 1026101409630	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Директор	_____ (должность)
_____ А.А. Серегин_____ (МП, подпись) (ФИО)	_____ _____ (МП, подпись) (ФИО)

Приложение 2

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 УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(наименование практики)

Студенту
(ке)_____
(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики:
_____
(наименование профильной организации)

Задание:
1. _____
2. _____
3. _____

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.

Приложение 3

Пример дневника прохождения практики

Дневник
прохождения практики

студента(ки) _____ курса _____ группы _____
с _____ по _____

Дата выполнения	Содержание работы	Отметка о выполнении
	I. Подготовительный этап	
06.11.2018	Участие в организационном собрании, включающем инструктаж по технике безопасности	
06.11.2018	Получение индивидуального задания. Консультация руководителя практики от кафедры	
06.11.2018	Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации	
06.11.2018	Согласование индивидуального задания. Консультация руководителя практики от предприятия	
06.11.2018	Ознакомительная экскурсия по предприятию	
	II. Производственный этап	
07.11.2018-10.11.2018	Выполнение комплекса основных геодезических работ, высотная съемка, тахеометрическая съемка	
11.11.2018-18.07.2018	Привязка точек местности к съемочному обоснованию, определение координат отдельных пунктов с использованием глобальных спутниковых систем	
19.11.2018-21.11.2018	Обработка полевых журналов измерений	
	III. Заключительный этап	
19.11.2018-23.11.2018	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.

Приложение 4

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики, исполнительской (по геодезии)

(наименование практики)

студентов __ курса направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль «Землеустройство»

в _____

(наименование профильной организации)

Дата выполнения	Содержание работы

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) (МП, подпись)

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента ___ курса направления подготовки (специальности) _____

_____

_____

_____

_____

При прохождении учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (по фотограмметрии и дешифрированию снимков)
студент _____
(Ф.И.О.)

овладел следующими компетенциями:

ПК-4 - способностью осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам;

ПК-8 - способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС);

ПК-10 - способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ.)

_____
(прочие характеристики студента)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики
от профильной организации _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (дата) (МП, подпись)

Учебное издание

Головко Александр Николаевич
канд. техн. наук, доцент,

Учебная практика, исполнительская (по геодезии)

Методические указания

Редактор Н.П. Лучинкина

Объем ЭИ: 4,2 Мб.
Формат ЭИ: Portable Document Format (PDF).