

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для обучающихся по направлению подготовки
21.03.02 «Землеустройство и кадастры»
профили «Городской кадастр»

(уровень бакалавриата)

Ставрополь, 2023

УДК 504.055
ББК 28.080

*Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией факультета
агробиологии и земельных ресурсов.*

Составители:

доктор сельскохозяйственных наук, профессор РАН
доктор географических наук, профессор
доктор сельскохозяйственных наук, профессор
доктор сельскохозяйственных наук, профессор
кандидат географических наук, доцент
кандидат экономических наук, доцент
кандидат сельскохозяйственных наук, доцент
старший преподаватель
старший преподаватель
старший преподаватель
старший преподаватель
старший преподаватель
ассистент
ассистент

*А.Н. Есаулко
А.В. Лошаков
В.С. Цховребов
Е.В. Письменная
С.В. Одинцов
Н.Ю. Хасай
Е.В. Голосной
Л.В. Кипа
М.С. Мельник
М.Г. Касмынина
О.В. Булавинова
Д.И. Иванников
Л.Н. Стусь
М.А. Филимонов*

Рецензент:

Борисов Борис Григорьевич – директор ГУП СК «Ставрокрайимущество»

Производственная практика : учебно-методические указания для обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» профиль «Городской кадастр» / А.Н. Есаулко, А.В. Лошаков, В.С. Цховребов и др. – Ставрополь : СЕКВОЙЯ, 2023. – 65 с.

Учебно-методические указания предназначены для организации самостоятельной работы во время прохождения производственной практики, подготовки и защиты отчетов обучающимися направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры». Данные указания содержат рекомендации по организации, проведению и защите производственной практики, требования к содержанию и составу отчетной документации. Учебно-методические указания подготовлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

**УДК 504.055
ББК 28.080**

© ФГБОУ ВО Ставропольский государственный аграрный университет, 2023
© Оформление ООО «СЕКВОЙЯ», 2023

Содержание

| | |
|--|----|
| Введение..... | 4 |
| 1. Технологическая практика..... | 5 |
| 1.1. Цели и задачи..... | 5 |
| 1.2. Формируемые компетенции..... | 8 |
| 1.3. Структура и содержание практики..... | 10 |
| 1.4. Организация, руководство и контроль результатов..... | 11 |
| 1.5. Формы отчетности..... | 15 |
| 1.6. Структура и содержание отчета..... | 16 |
| 2. Научно-исследовательская работа..... | 19 |
| 2.1. Цель и задачи..... | 19 |
| 2.2. Формируемые компетенции..... | 20 |
| 2.3. Структура и содержание научно-исследовательской работы..... | 20 |
| 2.4. Организация, руководство и контроль результатов..... | 21 |
| 2.5. Формы отчетности..... | 22 |
| 2.6. Структура и содержание отчета..... | 23 |
| 3. Преддипломная практика..... | 25 |
| 3.1. Цели и задачи..... | 25 |
| 3.2. Формируемые компетенции..... | 25 |
| 3.3. Структура и содержание практики..... | 26 |
| 3.4. Организация, руководство и контроль..... | 28 |
| 3.5. Формы отчетности..... | 30 |
| 3.6. Структура и содержание отчета..... | 31 |
| 4. Требования к оформлению отчета и дневника по практике..... | 34 |
| Рекомендуемая литература..... | 38 |
| Приложения..... | 47 |

Введение

Одной из важнейших форм организации учебного процесса является практико-ориентированный характер обучения студентов, так как в своей работе вуз ориентирован на подготовку специалистов нового поколения, глубоко владеющих теорией земельно-кадастровых работ, обладающих навыками формирования данных, их анализа, моделирования, прогнозирования в области кадастровых действий, планирования земельно-кадастровых работ, владеющих информационными технологиями и искусством делового общения, практического применения знаний в области землеустройства и кадастров для эффективного и рационального землепользования, природопользования. Практическая компонента подготовки студентов представлена различными формами, включающими все виды практик предусмотренных ФГОС ВО.

Все виды практики проводятся в соответствии с действующими учебными планами. Заранее ведется подготовительная работа: составляются программы практики, подбираются базы практики, оформляется необходимая документация по организации и проведению практики. Цели и объемы практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки.

Программы практики разрабатываются на основе ФГОС ВО с учетом учебных рабочих планов и примерных программ дисциплин по направлениям подготовки. Программа практики может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов студенту по профессии начального профессионального образования. Практика проводится у студентов всех (очной и заочной) форм обучения. Студенты заочной формы обучения обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном учебным планом для студентов очной формы обучения. В соответствии с требованиями ФГОС ВО к организации практики студентов, устава образовательного учреждения и рекомендациями настоящего положения вузы разрабатывают и утверждают рабочие программы проведения практики с учетом направления подготовки.

Основной целью учебной практики является закрепление студентами теоретических знаний и приобретение ими практических навыков в выполнении кадастровых и землеустроительных работ, без которых невозможна успешная профессиональная деятельность.

Целью прохождения производственной практики является закрепление теоретических знаний, полученных в университете, обеспечение возможности студентам применить теоретические знания для решения практических задач, развить организаторские способности студентов, накопление производственного материала для написания выпускной квалификационной работы.

1. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1.1. Цели и задачи

Технологическая практика является составной частью учебного процесса студентов, обучающихся по направлению 21.03.02 – Землеустройство и кадастры (квалификация (степень) «бакалавр») для подготовки высококвалифицированных специалистов в области земельного кадастра и городского кадастра, кадастра недвижимости, оценки и мониторинга земель и рассматривается как одна из важных форм связи процесса обучения в университете с будущей практической деятельностью выпускника в организациях различного типа.

Целью прохождения технологической практики является закрепление теоретических знаний, полученных в университете и приобретение практических навыков в сфере профессиональной деятельности, развитие организаторские способности студентов, накопление производственного материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи технологической практики:

- ознакомиться со структурой организации, содержанием работы и взаимосвязями всех ее подразделений, занимающихся выполнением кадастровых и землеустроительных работ;

- изучить нормативную и законодательную литературу, обеспечивающую деятельность предприятия;

- овладеть навыками выполнения кадастровых действий, проектирования земельно-кадастровых работ, применения геодезических приборов и оборудования для выполнения межевых и оценочных работ и т.д.;

- изучить процессы подготовки, выполнения поверок, юстировок приборов и оборудования, применяемых при производстве топографо-геодезических работ;

- изучить вопросы организации и экономики производства;

- изучить системы менеджмента качества в организации;

- изучить программное обеспечение ГИС-системы, применяемые в производстве по месту прохождения практики;

- изучить объект исследования;

- проанализировать, собрать и представить на защиту практики производственный материал для написания выпускной квалификационной работы.

- при прохождении практики могут быть намечены разделы самостоятельной творческой части работы и проведены специальные изыскания, обследования, исследования.

Для написания квалификационной работы можно использовать, кроме самостоятельно полученных данных, фондовые материалы организаций.

При прохождении практики могут быть намечены разделы дальнейшей самостоятельной творческой (научно-исследовательской) работы.

Студенты по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (квалификация (степень) «бакалавр») набирают производственный опыт в организациях ориентированных на земельно-имущественные отношения; систему управления земельными ресурсами и объектами недвижимости; организацию территории землепользований; прогнозирование, планирование и проектирование землепользования, рационального использования и охраны земель; учет, кадастровую оценку и регистрацию объектов недвижимости; топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров; позиционирование объектов недвижимости, кадастровые съемки, формирование кадастровых информационных систем; межевание земель и формирование иных объектов недвижимости; правоприменительную деятельность по установлению права собственности и контролю использования земельных участков и иных объектов недвижимости; инвентаризацию объектов недвижимости; мониторинг земель и иной недвижимости; налогообложение объектов недвижимости; риэлтерскую, оценочную и консалтинговую деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса. В организациях, работа которых, направлена на ведение Государственного земельного и градостроительного кадастров на застроенных территориях, регистрации прав на недвижимость, оценки земель и недвижимости, проведения государственного контроля за использованием и охраной земель населенных пунктов, выполнения операций с землей и недвижимостью, для работы в Федеральном агентстве кадастра объектов недвижимости, комитетах по имуществу, территориальных органах, в земельно-кадастровой службе муниципальных образований, предприятиях, связанных с куплей-продажей и залогом недвижимого имущества, в частных и государственных унитарных предприятиях, коммерческих межевых организациях, регистрационных палатах, В процессе прохождения технологической практики студенты набирают методический, планово-картографический и статистический материал по исследуемому району, сельскохозяйственному предприятию, организации, который используется для выполнения курсового и дипломного проектирования.

На технологической практике студенты должны решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в составлении технической документации и отчетности;
- выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств и систем;
- организация и планирование работы малых коллективов исполнителей;
- проверка технического состояния приборов и оборудования;
- обоснование научно-технических и организационных решений;
- анализ результатов деятельности коллективов;
- определение требований и составление технической документации на выполнение ремонтных работ, приборов и оборудования;

составление заявок на новое оборудование, приемка и освоение нового оборудования и приборов;

проектная деятельность:

сбор и анализ исходных данных для проектов и схем землеустройства, планирования использования земель, проектов развития объектов недвижимости;

участие в проведении предварительного технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, планирования использования земель;

участие в разработке проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, оформлении законченных проектных работ;

контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;

производственно-технологическая деятельность:

ведение государственного кадастра недвижимости;

участие в осуществлении проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству, Государственному кадастру недвижимости, предусмотренных законодательством;

правовое обеспечение деятельности в области землеустройства и кадастров; участие в проведении государственного контроля за использованием недвижимости, охраной земель и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством;

использование информационных технологий, моделирования и современной техники при создании кадастровых карт и формировании кадастровых информационных систем;

участие в технической инвентаризации объектов недвижимости и межевании земель;

участие в проведении кадастровой оценки земельных участков и прочих объектов недвижимости;

участие в работах по реализации проектов и схем землеустройства, развития единых объектов недвижимости;

осуществление мониторинга земель и недвижимости;

научно-исследовательская деятельность:

апробация автоматизированных систем проектирования, обработки кадастровой и другой информации, их анализ;

участие в разработке новых методик проектирования, технологий выполнения топографо-геодезических работ при землеустройстве и кадастре, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости;

проведение экспериментальных исследований;

изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости;

участие во внедрении результатов исследований и новых разработок;
организация защиты объектов интеллектуальной собственности;
технологии различных видов геодезических работ;
экономику, организацию и управление производством;
инструменты, оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, а также средства механизации и автоматизации производственных процессов;
различные варианты технологий создания планов и карт по материалам аэро- и космических съемок;
технологии создания и актуализации ГИС;

организацию научно-исследовательской и изобретательской работы.
Технологическая практика разработана в соответствии с учебным планом направления 21.03.02 – Землеустройство и кадастры для профиля городской кадастр.

1.2. Формируемые компетенции

В результате прохождения технологической практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

общепрофессиональные (ОПК):

- Выполняет проектные работы в области землеустройства и кадастра с учётом экономических ограничений (ОПК-2.1)
- Осуществляет проектные работы в области землеустройства и кадастра с учётом экологических социальных и других ограничений (ОПК-2.2)
- Управляет земельными ресурсами и объектами недвижимости применяя знания полученные в ходе профессиональной деятельности в области землеустройства и кадастра (ОПК-3.2)
- Применяет информационные технологии для обработки и анализа полученных данных (ОПК-4.2)
- Обеспечивает принятие обоснованных решений в землеустроительной и кадастровой деятельности (ОПК-6.1)
- Анализирует и составляет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (ОПК-7.1)
- Обеспечивает применение технической документации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (Обеспечивает применение технической документации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (ОПК-7.2)
- Разбирается в принципах работы современных информационных технологий (ОПК-9.1)
- Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9.2)

профессиональные (ПК):

- Вносит в государственный кадастр недвижимости картографо-геодезическую основу ГКН и осуществляет кадастровое деление территории Российской Федерации (ПК-1.1)
- Принимает документы для государственного кадастрового учёта,

регистрации прав, определения кадастровой стоимости объектов недвижимости и предоставляет сведения о таких объектах из ЕГРН (ПК-1.2)

- Разрабатывает землеустроительную документацию для формирования описания местоположения объектов землеустройства на основе геодезических и картографических работ с использованием нормативно-правовых актов и геоинформационных систем (ПК-2.1)

1.3. Структура и содержание практики

Технологическая практика проводится в 6-7 семестрах. Продолжительность практики 12 недель: 6 недель на 3 курсе и 6 недель на 4 курсе. Общая трудоемкость технологической практики по направлению 21.03.02 – Землеустройство кадастры составляет 648 часов или зачетных единиц 18.

Таблица 1 – Содержание и этапы технологической практики

| № | Этапы практики | Описание содержания этапов | Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля | Код компетенции |
|---|----------------------------------|--|--|------------------------------------|---|
| 1 | Подготовительный этап | инструктаж по технике безопасности; составление плана работы | 8 | Подпись | ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1 |
| 2 | Производственный | выполнение запланированной исследовательской и/или производственной работы | 400 | Оформление дневника; собеседование | ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1 |
| 3 | Обработка полученных результатов | Камеральная обработка материалов, полученных при проведении полевых работ | 200 | Оформление дневника; собеседование | ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1 |
| 4 | Подготовка отчёта по | написание отчёта по | 40 | Защита отчёта | ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1 |

| | | | | | |
|---|--------------------------|---|-----|-----------------|--|
| | практике | практике, его оформление в соответствии с требованиями и подписание | | | |
| 5 | Форма итогового контроля | | | Зачет с оценкой | |
| | ВСЕГО: | | 648 | | |

Соотношение времени выполнения разделов (этапов) указано ориентировочно и определяется индивидуальным заданием обучающимся.

1.4. Организация, руководство и контроль результатов

Базами технологической практики являются:

- Управление Росреестра Ставропольского края;
- Филиал ФКП Росреестра и его отделы по районам Ставропольского края;
- Муниципальные образования Ставропольского края и сопредельных регионов;
- Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом;
- ГУП «Краевая техническая инвентаризация»;
- Министерство имущественных отношений;
- Министерство природных ресурсов;
- Комитет управления муниципальным имуществом;
- Межевые, оценочные хозрасчетные компании;
- Сельскохозяйственные предприятия, научно-исследовательские организации;
- ФГУ Государственный центр агрохимической службы «Ставропольский»;
- Управления архитектуры и градостроительства;
- ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»;
- Проектные институты в области территориального планирования и др.;
- Инженерно-кадастровые центры по землеустройству и оценке имущества и другие предприятия и учреждения г. Ставрополя, Ставропольского края и других субъектов Российской Федерации, имеющие необходимые материально-технические условия и высококвалифицированных специалистов;
- Хозяйства Ставропольского края и соседних регионов;
- Земельные палаты;
- Строительные организации;
- Риэлторские и оценочные фирмы.

Технологическая практика проводится на договорных обязательствах с учреждениями и организациями, имеющими в своей структуре рабочие отделы по профилям направления 21.03.02 – Землеустройство и кадастры, утвержденными приказом отдела управления учебным процессом Ставропольского государственного аграрного университета, с четкими датами ее проведения по графику учебного процесса. Тематика, место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу по университету о прохождении технологической практики.

Во время прохождения практики контроль осуществляется деканатом факультета, двумя руководителями практики (выпускающими кафедрами университета и предприятия), дипломным руководителем.

Обязанности бакалавров при прохождении технологической практики:

- выполнить задания руководителей практики в соответствии с данными методическими указаниями;
- выполнять трудовой распорядок, действующий в технологической

организации и нести ответственность за предоставленное оборудование;

- систематически вести дневник по прохождению технологической практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- апробировать научно-производственную оценку работы предприятия в рамках работы студенческого научного общества;

- участвовать в общественной жизни производственного коллектива в целях поддержания трехсторонних партнерских отношений (предприятие-студент-университет);

- показать хороший уровень теоретических знаний с одновременным закреплением их на практике;

- проявить по окончании практике себя, как перспективного специалиста в области землеустройства и кадастров, для дальнейшего трудоустройства на предприятии;

- предоставить руководителям практики отчет в компьютерно-печатной форме о выполнении всех заданий руководителей.

Место для прохождения практики может быть выбрано самостоятельно, для этого студенту предварительно необходимо получить письмо-согласие от предприятия.

Руководитель практики от предприятия назначается руководством предприятия, куда студент командируется для прохождения практики.

Для организации и контроля прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком предприятие выделяет своего представителя, который контролирует соответствие прохождения практики студентом программе практики, сообщает в администрацию университета о грубых нарушениях студентами правил внутреннего распорядка, оказывают помощь студенту в подборе материалов, необходимых для выполнения программы практики, ведут учет посещаемости, следит за технологической дисциплиной

По окончании практики производственный руководитель выдает студенту-практиканту (бакалавру) характеристику на студента. В данной характеристике указывается: вид, объем и количество работ, выполненных в период прохождения практики; определяется качество выполненных работ по категориям; анализируется эффективность использования рабочего времени; отмечается уровень коммуникабельности студента в коллективе и клиентской среде; выявляется перспективность студента-практиканта, как специалиста на будущее. Характеристика заверяется подписью руководителя практики на производстве и печатью организации. В случае отсутствия у студента характеристики руководителя практики на производстве, данный студент не допускается к защите отчета.

При нарушении студентом обязанностей, предусмотренных данными методическими указаниями деканат факультета и выпускающая кафедра вправе не допустить студента-практиканта к защите отчета по прохождению технологической практики.

Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры землеустройства и кадастра, почвоведения, агрохимии и физиологии растений.

Перечень материалов, необходимых для написания отчета по прохождению технологической практике определяет руководители выпускающих кафедр факультета. Задание на предоставление всех видов информации основывается на специфике предприятия, виде деятельности студента-практиканта, анализе технологической сферы и в конечном итоге - оформлении отчета в соответствии с данными методическими указаниями.

Руководители выпускающих кафедр обеспечивают учебно-методическое обеспечение студента с учетом специфики конкретного предприятия, выполняют упреждающие и контролирующие действия по оптимизации эффективности получения производственных навыков. В связи с этим предполагается тесная взаимосвязь в работе руководителей: производство - выпускающая кафедра.

По окончанию практики руководитель выпускающей кафедры оформляет рецензию на студента-практиканта. В данной рецензии указывается: этапность отчетности в период практики; применение теоретических основ в производственной деятельности; анализируется взаимосвязь теоретических основ и производственных навыков, полученных на конец технологической практики.

На время практики организация зачисляет студента на штатную должность с оплатой согласно штатному расписанию и обеспечивает его руководством, приборами, транспортом, техническими средствами и литературой, помещением и материалами для камеральных работ, оплатой командировочных расходов (по действующим нормативам).

Организация проводит со студентами инструктаж по технике безопасности и оформляет это соответствующим актом, а также обеспечивает практиканта необходимыми средствами индивидуальной безопасности при производстве работ на объектах.

Руководитель организации назначает (приказом) куратора из числа опытных сотрудников для оказания студенту-практиканту помощи в выполнении производственных заданий и в сборе материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

По окончании работ руководитель организации заверяет дневник и технический отчет, а также выдает студенту производственную характеристику с оценкой его работы по пятибалльной системе, заверенную подписью и печатью.

С момента зачисления студентов в штат организации (предприятия) на период прохождения технологической практики на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующего на данном предприятии.

В отчете студент должен показать свои знания по дисциплинам специализации на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть

проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах, он должен включать в себя титульный лист. Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений).

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Основные критерии оценки практики

1. Аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы.
2. Положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия.
3. Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений.
4. Четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые на этапе защиты отчета по практике.
5. Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике.

По результатам прохождения технологической практики студент должен овладеть: - методами картометрии, проведения топографо-геодезических изысканий с использованием современных приборов, оборудования и технологий;

- методикой оформления планов, карт, графических проектных и прогнозных материалов с использованием современных компьютерных технологий;

- методикой кадастрового учета и оценки объектов недвижимости на основе современных информационных систем и технологий;

- методикой формирования и сопровождения землеустроительной и кадастровой документации;

- методами технической инвентаризации зданий и сооружений, межевания земельных участков;

- методикой мониторинга земель и иной недвижимости;

- методами землеустроительного и градостроительного проектирования

Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность.

Общая положительная оценка возможна при условии выполнения программы технологической практики в полном объеме, своевременной сдаче групповому руководителю отчетной документации, защите результатов практики при собеседовании с членами комиссии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются не прошедшими практику.

Защита отчёта в комиссии должна быть проведена в течение двух недель после сдачи отчёта в деканат.

Каждый раздел отчета должен быть иллюстрирован схемами, рисунками, чертежами, фотографиями, отчет заверяется подписью руководителя предприятия и печатью.

Отчет должен быть оформлен в строгом соответствии с ГОСТом на оформление технической документации (по аналогии с оформлением курсовых проектов и рефератов).

К отчету студент должен приложить:

- дневник технологической практики;
- характеристику производственной и общественной деятельности студента.

Отчет о технологической практике с дневником и характеристикой студент предоставляет на кафедру, за которой он закреплен.

При оценке работы студента во время технологической практики принимается во внимание;

- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);

- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками);

- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;

- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

1.5. Формы отчетности

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо оформить пакет документов, а для защиты – установленные формы отчетности:

- заявление (приложение 1);
- договор;
- приказ о направлении студентов на практику;
- инструктаж по технике безопасности;
- дневник (приложение 2);
- отчет (приложение 3-5);
- характеристика с места практики (приложение 6);
- презентация и доклад.

Заявление. Первоначально обучающиеся подают письменное заявление о выборе места для прохождения практики (приложение 1).

Договор. Направление обучающегося на практику осуществляется согласно договора между Ставропольским ГАУ и организацией – базой практики. В договоре университет и предприятие оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики: календарные сроки практики, обязательства сторон, назначение руководителей практики от организации и от университета. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых поступает в деканат, второй – передается руководителю предприятия. Договор заверяется печатями.

Приказы. К практике допускаются обучающиеся, успешно сдавшие сессию, т.е. не имеющие задолженностей, и прошедшие инструктаж по технике безопасности. На основании договора издается приказ по университету.

Инструктаж по технике безопасности. Перед отъездом на технологическую практику деканат и выпускающие кафедры проводят организационное собрание и инструктаж по технике безопасности, о чем делается запись в специальном журнале, причем каждый обучающийся расписывается в том, что он ознакомлен с правилами техники безопасности.

Дневник. Каждому обучающемуся выдается план дневника практики (приложение 2). Дневник должен заполняться ежедневно. Регулярные записи позволяют судить об участии практиканта в работе производственных подразделений, знании технологии, методов выполнения той или иной операции. Дневник заполняется шариковой ручкой или компьютерным набором текста (при условии ежедневности заполнения, и подтверждении выполненных работ руководителем практики от предприятия).

Отчет по технологической практике оформляется в соответствии с требованиями и рекомендациями, указанными в соответствующем разделе настоящих методических указаний.

Характеристика. По результатам прохождения практики руководитель практики от предприятия должен дать характеристику работы практиканта, на отдельном бланке, заверенную его подписью и печатью, с указанием отношения к работе, уровня профессиональной подготовки, творческой активности, освоенных видах работы и оценки деятельности обучающегося за технологическую практику.

1.6. Структура и содержание отчета

Отчёт о прохождении технологической практики содержит следующие разделы:

Введение (1-2 страницы). Название организации, где проходил практику, должность. Объект, состав и объемы работ, сроки их выполнения.

1. Организация деятельности базы практики (5-10 страниц). Изучение и анализ деятельности базы практики. Организационно-правовая форма организации и форма собственности. Изучение и анализ материально-технического оснащения базы практики. Беседа с администрацией и специалистами базы практики.

Основные вопросы для наблюдения и анализа:

1. Характеристика базы практики.

2. Характеристика материально-технической базы практики. Соответствие оборудования требованиям.

3. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация).

4. Основные направления деятельности, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.

2. Нормативно-правовая база предприятия (2-5 страниц). Изучение федеральных и региональных нормативно-правовых документов. Изучение и анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность предприятия базы практики.

Основные вопросы для наблюдения и анализа:

Нормативно-правовые основы организации.

Документы, регламентирующие деятельность предприятия базы практики (лицензия, сертификат; договор с учредителем, устав, положение о структурных подразделениях, структурная и штатная численность, трудовой договор, правила внутреннего распорядка; документы для заказа; документы клиента; инструкции по технике безопасности).

Назначение документа. Срок действия документа. Структура и основные положения документа.

3. Структура предприятия (2-5 страниц). Изучение и анализ организационной структуры базы практики (основные отделы, их кадровый состав и сфера деятельности) и управленческих отношений.

Изучить и дать оценку типу организационной структуры управления предприятием, оформить в схему.

Изучить особенности управления в процессе оказания услуг, оформить в мероприятия, рекомендуемые руководством с целью повышения эффективности работы предприятия.

** Для более наглядного эффекта структура организации изображается в виде блок-схемы.*

4. Производство кадастровых работ (15-20 страниц). Виды и содержание работ, проект производства работ, методика выполнения работ, приборы и их характеристики, поверки приборов, характеристики точности выполняемых работ; камеральная обработка результатов измерений, технология обработки, формулы, результаты обработки с оценкой точности; графическая обработка полевых материалов, составление схем, планов, профилей, описание технологий.

** раздел должны описывать выполнение работ на конкретном примере (!) и содержать достаточное количество графического материала и фотографий.*

5. Организация и экономика работ (1-3 страницы). Структура производственной организации, состав производственного подразделения и бригады, объем и сметная стоимость работ предприятия, удельный вес топографических работ, объем и расчет стоимости работ на объекте.

6. Безопасность жизнедеятельности на производстве (1-3 страницы). Состав мероприятий по охране труда и техники безопасности на объекте, основные правила безопасного производства работ, особенности данного объекта.

Заключение (1-2 страницы). Данный раздел обобщает всё вышеизложенное в отчёте. Также, необходимо описать приобретённый студентом во время прохождения практики опыт.

Список литературы. Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Приложения (если есть). Включают в себя нормативно-правовую информацию организации, ксерокопии межевых планов, документов о регистрации земельных участков и т.п.

2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

2.1. Цели и задачи

Научно-исследовательская работа (НИР) способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы

Целью научно-исследовательской работы является подготовка студента бакалавриата к решению задач научно-исследовательского характера на производстве и к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами научно-исследовательской работы является:

получение новых результатов, имеющих важное значение для теории и практики в данной предметной области;

- освоение методологии научного творчества, получение навыков проведения научных исследований в составе творческого коллектива;

- освоение теоретических экспериментальных методов исследования объектов (процессов, эффектов, явлений, проектов) в данной предметной области;

- формирование у студентов интереса к научному творчеству, обучение методике и способам самостоятельного решения научно-исследовательских задач, навыкам работы в научных коллективах;

- организация обучения студентов теории и практике проведения научных исследований;

- развитие у студентов творческого мышления и самостоятельности, углубление и закрепление полученных при обучении теоретических и практических знаний;

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, в аспекте *научно-исследовательской деятельности* включает в себя:

- разработку и апробацию автоматизированных систем землеустроительного проектирования, обработки кадастровой и другой информации, их анализ;

- разработку новых методик проектирования, технологий выполнения работ при землеустройстве и кадастрах, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости;

- проведение экспериментальных исследований в землеустройстве, кадастрах и их внедрение в производство;

- изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости.

2.2. Формируемые компетенции

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими учебными (УК), общепрофессиональными (ОПК) компетенциями:

а) учебные (УК):

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1)

- Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата (УК-1.2)

- Использует системный подход для решения поставленных задач (УК-1.3)

- Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат (УК-3.1)

- Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей (УК-3.2)

- Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке (УК-4.2)

- Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1)

- Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни (УК-6.2)

- Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике (УК-10.1)

- Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски (УК-10.2)

б) общепрофессиональные (ОПК)

- Осуществляет решение задач в профессиональной, землеустроительной и кадастровой деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа (ОПК-1.1)

- Применяет информационные технологии для обработки и анализа полученных данных (ОПК-4.2)

- Определяет, анализирует, оценивает, результаты исследований землеустроительной и кадастровой сферы (ОПК-5.1)

- Обосновывает использование полученных результатов в области землеустройства и кадастров (ОПК-5.2)

2.3 Структура и содержание научно-исследовательской работы

Содержание НИР определяется руководителем учебной практики. Перечень форм научно-исследовательской работы в семестре для студентов может быть конкретизирован и дополнен. Руководитель НИР устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы.

Результатом научно-исследовательской работы обучающихся является выбор темы и объекта исследования, написание статьи по избранной теме или доклада на студенческую научную конференцию университета.

Научно-исследовательская работа предполагает разработку обзора литературы по теме исследования, формирование цели и задач исследования, тезисы по научной проблеме, обоснование выбора методов исследования для изложения научной проблемы, написания статьи результатам научно-исследовательской работы.

Таблица 2 – Содержание и этапы научно-исследовательской работы

| № | Этапы практики | Описание содержания этапов | Формы текущего контроля | Код компетенции |
|----|----------------|--|--|--|
| 1. | Вводный | Обсуждение темы исследований и формирование плана бакалаврской работы. Разработка индивидуального плана научных исследований. | Индивидуальный план | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2 |
| 2. | Основной | Определение конкретных задач исследования. Обзор литературы по теме исследований. Выбор методов исследования и последовательность их применения. Формулировка научной проблемы | Индивидуальное задание. Доклад с обзором выбором методик исследований. Статья по научной проблеме. | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2 |
| 3. | Итоговый | Обобщение результатов. Выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы. | Статья по научной проблеме. | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2 |

| | | | | |
|----|--------------------------|--|-----------------|--|
| 4. | Подготовка отчета | Представление промежуточных результатов проводимых научных исследований. | Защита отчета. | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2 |
| 5. | Форма итогового контроля | | Зачет с оценкой | |

2.4. Организация, руководство и контроль результатов

Научно-исследовательская работа организуется деканатом факультета агробиологии и земельных ресурсов. НИР осуществляется на базе структурного подразделения – лаборатории кадастра и землеустройства Ставропольского государственного аграрного университета, осуществляющем научно-исследовательскую деятельность, на котором

возможно изучение и сбор материалов.

Сроки прохождения работы определяются учебным планом.

Для руководства НИР назначается руководитель из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры.

Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию НИР письменное заявление о выборе места для прохождения НИР (Приложение 7).

Перед началом практики проводится установочная лекция, на которой обучающимся разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. По завершении установочной лекции каждому обучающемуся на период НИР рабочий график (план) выполнения НИР (Приложение 8) и индивидуальное научное задание (Приложение 9).

Индивидуальный план научного задания составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к целям научного исследования и включает все виды работ, которые необходимо выполнить обучающемуся. Индивидуальное научное задание разрабатывается руководителем практики. Содержание индивидуального научного задания должно учитывать конкретные условия и возможности проведения НИР и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке обучающегося.

По завершении НИР обучающиеся подготавливают в печатном виде отчет, регистрируют его в деканате факультета агробиологии и земельных ресурсов и затем передают на кафедру для проверки преподавателем – руководителем НИР. Срок сдачи отчета - последний день НИР. Оценка по НИР выставляется после защиты отчета в форме представления доклада (сообщения) или свободного собеседования.

2.5. Формы отчетности

Отчетными формами прохождения НИР являются:

1. Дневник учета выполнения программы НИР (Приложение 10).
2. Отчет о выполнении НИР
3. Инструктаж по технике безопасности

Дневник прохождения НИР подлежит ежедневному заполнению обучающимся с фиксацией в нём в краткой форме выполненных заданий.

Отчёт о прохождении НИР должен составляться обучающимся по мере прохождения каждого этапа (раздела) практики и оформляться согласно нижеизложенным требованиям.

Календарный план, отчет и дневник должны быть подписаны руководителем НИР и заверены печатью деканата либо организации, на базе которой проводилась НИР.

После прохождения научно-исследовательской работы в установленные сроки представляется отчет.

Инструктаж по технике безопасности. Перед началом практики проводится организационное собрание и инструктаж по технике безопасности, о чем делается запись в специальном журнале, причем каждый обучающийся расписывается в том, что он ознакомлен с правилами техники безопасности.

2.6. Структура и содержание отчета

Общий объем отчета должен составлять 20 – 25 страниц компьютерного набора. Приложения не входят в объем отчета.

Требования к оформлению текста отчета о НИР. Текст отчета о НИР должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала, с полями: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическую расстановку переносов слов. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Полужирный шрифт не применяется.

Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,25 см). Отчет по НИР должен содержать:

Титульный лист (Приложение 11).

Введение (актуальность научного исследования, цель, задачи)

2. Характеристика базы НИР (предприятие, организация, лаборатория)

3. Программа и методики исследований

Заключение

Список использованной литературы (оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003).

Приложение

Отзывы руководителей практики (Приложение 12).

Таблица 3 – Структура отчёта по НИР

| Наименование раздела / подраздела отчета | Количество страниц |
|--|--------------------|
| Титульный лист | 1 |
| Содержание | 1 |
| Введение | 2 – 3 |
| Характеристика базы НИР 1.1 1.2 и т.д. (при необходимости) | 3 – 4 |
| Программа и методики исследований 2.1 (при необходимости) | 10 – 11 |
| Заключение | 1 – 2 |
| Библиографический список | 2 – 3 |
| Приложение | |

Каждый раздел отчета должен быть иллюстрирован схемами, рисунками, чертежами, фотографиями, отчет заверяется подписью руководителя предприятия и печатью.

По окончании практики студент формирует отчет о проделанной работе и полученных результатах и представляет научному руководителю для проверки.

К отчету могут прилагаться копии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, а также докладов и выступлений студентов на научно-исследовательских семинарах, конференциях (круглых столах).

3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

3.1. Цели и задачи

При реализации ОПОП предусматривается прохождение преддипломной практики на предприятиях, учреждениях и организациях, деятельность которых соответствует направлению подготовки бакалавров, на основании договора, заключенного в соответствии со статьёй 11, п. 9 ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса студентов, обучающихся по направлению 21.03.02 – Землеустройство и кадастры (квалификация (степень) «бакалавр») для подготовки высококвалифицированных специалистов в области земельного кадастра и городского кадастра, кадастра недвижимости, оценки и мониторинга земель и рассматривается как одна из важных форм связи процесса обучения в университете с будущей практической деятельностью выпускника в организациях различного типа.

Целью проведения практики является систематизация теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла, углубление и расширение практических навыков в выполнении работ, связанных с ведением кадастра недвижимости, выполнением других видов работ в сфере профессиональной деятельности.

Задачи практики состоят в укреплении практических навыков, продолжении приобретения профессиональных знаний в вопросах осуществления кадастровых и иных работ согласно технологиям и методикам предприятия, организации, в которой проводится практика.

Основной задачей преддипломной практики является сбор, анализ и обработка материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

3.2. Формируемые компетенции

Преддипломная практика формирует следующие компетенции:

а) учебные (УК):

-Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения (УК-2.1)

-Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения (УК-2.2)

-Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач (УК-2.3)

-Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке (УК-4.1)

б) общепрофессиональные (ОПК):

-Определяет, анализирует, оценивает, результаты исследований землеустроительной и кадастровой сферы (ОПК-5.1)

-Обосновывает использование полученных результатов в области землеустройства и кадастров (ОПК-5.2)

- Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9.2)

в) профессиональные (ПК):

-Вносит и анализирует сведения об объектах реестра и картографо-геодезическую основу в государственный кадастр недвижимости (ПК-1.1)

-Подготавливает и оформляют документацию в сфере государственного кадастрового учёта, государственной регистрации прав (ПК-1.2)

-Владеет методами сбора, анализа и систематизации информации для разработки градостроительной документации для конкретного населённого пункта, применяя принципы и виды стратегического планирования, развития территорий и поселений в целях градостроительного проектирования и планирования (ПК-2.1)

3.3. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость Преддипломной практики по направлению 21.03.02 – Землеустройство кадастры составляет 108 часов или 2 зачетных единиц.

На преддипломной практике студенты должны решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

организационно-управленческая деятельность:

участие в составлении технической документации и отчетности;
выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств и систем;
организация и планирование работы малых коллективов исполнителей;
проверка технического состояния приборов и оборудования;
обоснование научно-технических и организационных решений;
анализ результатов деятельности коллективов;
определение требований и составление технической документации на выполнение ремонтных работ, приборов и оборудования;
составление заявок на новое оборудование, приемка и освоение нового оборудования и приборов;

проектная деятельность:

сбор и анализ исходных данных для проектов и схем землеустройства, планирования использования земель, проектов развития объектов недвижимости;
участие в проведении предварительного технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, планирования использования земель;

участие в разработке проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, оформлению законченных проектных работ;

контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;

производственно-технологическая деятельность:

ведение Государственного кадастра недвижимости;

участие в осуществлении проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству, Государственному кадастру недвижимости, предусмотренных законодательством;

правовое обеспечение деятельности в области землеустройства и кадастров; участие в проведении государственного контроля за использованием недвижимости, охраной земель и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством;

использование информационных технологий, моделирования и современной техники при создании кадастровых карт и формирование кадастровых информационных систем;

участие в технической инвентаризации объектов недвижимости и межевании земель;

участие в проведении кадастровой оценки земельных участков и прочих объектов недвижимости;

участие в работах по реализации проектов и схем землеустройства, развития единых объектов недвижимости;

осуществление мониторинга земель и недвижимости;

научно-исследовательская деятельность:

- апробация автоматизированных систем проектирования, обработки кадастровой и другой информации, их анализ;

- участие в разработке новых методик проектирования, технологий выполнения топографо-геодезических работ при землеустройстве и кадастре, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости;

проведение экспериментальных исследований;

- изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости;

- участие во внедрении результатов исследований и новых разработок;

- организация защиты объектов интеллектуальной собственности.

- технологию различных видов геодезических работ;

- экономику, организацию и управление производством;

- инструменты, оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, а также средства механизации и автоматизации производственных процессов;

- различные варианты технологий создания планов и карт по материалам аэро- и космических съемок;

- технологии создания и актуализации ГИС;

- организацию научно-исследовательской и изобретательской работы.

Таблица 4 – Содержание и этапы преддипломной практики

| Разделы (этапы) практики | Содержание раздела (этапа) | Трудовая нагрузка (в часах) | Формы текущего контроля | Код компетенции |
|------------------------------|--|-----------------------------|--|---|
| <i>Подготовительный этап</i> | Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования | 20 | Заполненный индивидуальный план прохождения практики | УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1 |
| <i>Основной этап</i> | Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования. Обзор литературных источников | 60 | Глава ВКР | УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1 |
| <i>Заключительный этап</i> | Описание выполненного исследования и полученных результатов | 28 | Глава ВКР | УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1 |
| Форма итогового контроля | | Зачет с оценкой | | |
| | | 108 | | |

3.4. Организация, руководство и контроль результатов

Преддипломная практика проводится на договорных обязательствах с учреждениями и организациями, имеющими в своей структуре рабочие отделы по профилям направления 21.03.02 – Землеустройство и кадастры, утвержденными приказом отдела управления учебным процессом Ставропольского государственного аграрного университета, с четкими датами ее проведения по графику учебного процесса. Тематика, место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу по университету о прохождении Преддипломной практики.

Во время прохождения практики контроль осуществляется деканатом факультета, двумя руководителями практики (выпускающими кафедрами

университета и предприятия), дипломным руководителем.

Обязанности бакалавров при прохождении Преддипломной практики:

- выполнить задания руководителей практики в соответствии с данными методическими указаниями;
- выполнять трудовой распорядок, действующий в Преддипломной организации и нести ответственность за предоставленное оборудование;
- систематически вести дневник по прохождению Преддипломной практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- апробировать научно-преддипломную оценку работы предприятия в рамках работы студенческого научного общества;
- участвовать в общественной жизни производственного коллектива в целях поддержания трехсторонних партнерских отношений (предприятие-студент-университет);
- показать хороший уровень теоретических знаний с одновременным закреплением их на практике;
- проявить по окончании практике себя, как перспективного специалиста в области землеустройства и кадастров, для дальнейшего трудоустройства на предприятии;
- предоставить руководителям практики отчет в компьютерно-печатной форме о выполнении всех заданий руководителей.

Место для прохождения практики может быть выбрано самостоятельно, для этого студенту предварительно необходимо получить письмо-согласие от предприятия.

Руководитель практики от предприятия назначается руководством предприятия, куда студент командируется для прохождения практики.

Для организации и контроля прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком предприятие выделяет своего представителя, который контролирует соответствие прохождения практики студентом программе практики, сообщает в администрацию университета о грубых нарушениях студентами правил внутреннего распорядка, оказывают помощь студенту в подборе материалов, необходимых для выполнения программы практики, ведут учет посещаемости, следит за Преддипломной дисциплиной

Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры землеустройства и кадастра, почвоведения, агрохимии и физиологии растений.

Перечень материалов, необходимых для написания отчета по прохождению Преддипломной практике определяет руководители выпускающих кафедр факультета. Задание на предоставление всех видов информации основывается на специфике предприятия, виде деятельности студента-практиканта, анализе Преддипломной сферы и в конечном итоге - оформление отчета в соответствии с данными методическими указаниями.

Руководители выпускающих кафедр обеспечивают учебно-методическое обеспечение студента с учетом специфики конкретного предприятия, выполняют упреждающие и контролирующие действия по оптимизации эффективности получения производственных навыков. В связи с этим

предполагается тесная взаимосвязь в работе руководителей: производство - выпускающая кафедра.

По окончании практики руководитель выпускающей кафедры оформляет рецензию на студента-практиканта. В данной рецензии указывается: этапность отчетности в период практики; применение теоретических основ в Преддипломной деятельности; анализируется взаимосвязь теоретических основ и производственных навыков, полученных на конец Преддипломной практики.

На время практики организация зачисляет студента на штатную должность с оплатой согласно штатному расписанию и обеспечивает его руководством, приборами, транспортом, техническими средствами и литературой, помещением и материалами для камеральных работ, оплатой командировочных расходов (по действующим нормативам).

Организация проводит со студентами инструктаж по технике безопасности и оформляет это соответствующим актом, а также обеспечивает практиканта необходимыми средствами индивидуальной безопасности при производстве работ на объектах.

Руководитель организации назначает (приказом) куратора из числа опытных сотрудников для оказания студенту-практиканту помощи в выполнении производственных заданий и в сборе материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика осуществляется на основе индивидуального плана подготовки бакалавра, темы выпускной бакалаврской работы, а также вида профессиональной деятельности, избранной бакалавром.

Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя (возможна как форма без прикрепления к конкретной исследовательской организации, так и с прикреплением к конкретной организации).

3.5. Формы отчетности

Первоначально обучающиеся подают письменное заявление о выборе места для прохождения практики (приложение 13)

В период прохождения преддипломной практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры и методике прохождения практики;

- составить рабочий план (график) прохождения практики и представить его на утверждение руководителю (приложение 14);

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;

- ежедневно по окончании рабочего дня заполнять дневник практики с изложением проделанной работы, для создания дневника можно использовать тетрадь или лист формата А4, разлиновав по форме, по завершению практики представлять его руководителю для подписи

(Приложение 15);

– представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов (приложение 16).

За время практики обучающийся должен сформулировать в окончательном виде выпускную квалификационную работу.

Практика завершается написанием отчета. В отчет целесообразно включить систематизированные сведения для составления литературного обзора по теме, а также полученные в ходе практики данные по ее разработке.

По окончании практики обучающийся предоставляет на кафедру отзыв, завизированный руководителем (Приложение 17).

Отчет по преддипломной практике, завизированный научным руководителем, защищается на заседании кафедры или на комиссии по защите отчётов по преддипломной практике, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой.

3.6. Структура и содержание отчета

Отчет по преддипломной практике содержит следующие структурные элементы:

- Титульный лист (1 страница)
- Содержание (1 страница).
- 1. Введение (актуальность) (1-2 страницы).
- 2. Обзор литературных источников (5-10 страниц).
- 3. Характеристика места исследований (2-4 страницы).
- 4. Цель, задачи, методики исследований (3-5 страниц).
- 5. Обобщение полученных результатов. Основные выводы и предложения (5-10 страниц).
- 6. Охрана окружающей среды (1-3 страницы).
- 7. Заключение (1-2 страницы).
- 8. Библиографический список (2-5 страниц).
- 9. Приложения.

Общие требования

На листе оставляются поля: слева – 3,0 см, справа – 1,5 см, снизу и сверху – 2,0 см. При использовании текстового редактора Microsoft Word должен применяться шрифт Times New Roman 14 размера с полуторным интервалом между строк. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

Титульный лист

Титульный лист содержит: полное наименование университета; фамилию, имя, отчество автора; шифр и наименование направления; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя город и год. Место проведения практики.

Введение

Введение к отчету должно содержать краткое освещение актуальности практики, цель и задачи, практическую работу, проведенную в период прохождения практики, ценность результатов и перечень основных работ.

Обзор литературы

Обзор литературы – это объективный критический анализ современной отечественной и зарубежной научной, научно-технической, справочной и др. литературы по исследуемому вопросу. В нем освещается степень изученности вопроса.

При написании обзора литературы ссылки на литературные источники в отчете должны делаться так, как принято в научной литературе – с указанием фамилии авторов, их инициалов и года издания.

Раздел необходимо закончить краткими выводами или заключением о состоянии изученности вопроса.

Характеристика места и объекта проведения исследований

В данном разделе могут быть описаны почвенно-климатические условия, рельеф местности, гидрология и естественная растительность зоны, в которой проводились работы. Если необходимо, при составлении этого раздела может быть дана характеристика используемого лабораторного оборудования и программного обеспечения, приведены чертежи, схемы и пр.

Цель, задачи методики исследований

Содержит описание сведений об исследуемом объекте. Излагается организация эксперимента, приводится схема проведения исследований, описываются методики, применяемые в процессе проведения работы.

Обобщение полученных результатов. Основные выводы и предложения

В данном разделе отчета описываются программы и методики исследования для практического решения поставленных задач.

Рекомендуется разрабатывать и излагать методики исследований в отчете по следующей схеме: а) критерии оценки эффективности исследуемого объекта (способа (процесса), устройства); б) параметры, контролируемые при исследованиях; в) оборудование, экспериментальные установки, приборы, аппаратура, оснастка; г) условия и порядок проведения опытов; д) состав опытов; е) математическое планирование экспериментов; ж) обработка результатов исследований и их анализ.

Охрана окружающей среды

В рамках рассматриваемой проблемы в этом разделе приводится характеристика эколого-экономической системы (отдельное предприятия с зоной хозяйственных и эмиссионных влияний, аграрные и природные ландшафты с различным уровнем техногенного преобразования). Также в разделе может быть приведен анализ методов оценки экологического ущерба; экономическая оценка эффективности природопользования; расчеты платы за природные ресурсы; расчеты платы за негативное воздействие на окружающую среду. В этом разделе могут быть даны рекомендации по совершенствованию природоохранных мероприятий.

Заключение

Заключение должно содержать:

Краткие выводы по результатам выполненных работ или отдельных их этапов, оценку полноты решений поставленных задач, оценку технико-экономической эффективности проведенных работ. Если определение технико-экономической эффективности невозможно, следует указать народнохозяйственную, научную, социальную значимость.

Содержание не должно быть механическим суммированием выводов, представляющих краткое резюме, а должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты преддипломной практики.

Библиографический список

После заключения принято помещать библиографический список. Этот список составляет одну из частей отчета и отражает самостоятельную творческую работу обучающегося.

Ссылки на использованные литературные источники или библиографические ссылки - это «библиографические описания источников цитат, заимствований, а также произведений печати, рекомендуемых читателю по ходу чтения или обсуждаемых в тексте издания».

Использование библиографических ссылок в научных изданиях обязательно. Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в отчете.

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке. Иностраные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке выпускной квалификационной работы.

Библиографический список (включая нормативно-правовые акты) – оформляется по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложение

Приложение к отчету может содержать справочный и иллюстративный материал, использованный и необходимый для цельности восприятия основного содержания отчета. В приложение включают материалы, связанные с выполненной в ходе практики работы, которые по каким-либо причинам нецелесообразно включать в основную часть.

Во время прохождения Преддипломной практики студент максимально глубоко изучает и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов, осуществляемых на производстве, практикант разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА И ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

Разделы отчета должны быть иллюстрированы схемами, рисунками, чертежами, фотографиями, содержать табличный материал. Рисунки и таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Каждый рисунок и таблица должны быть озаглавлены, иметь выравнивание от центра. Пример оформления рисунка и таблицы:

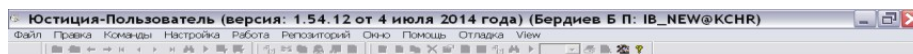


Рисунок 1 - Основное окно АИС «Юстиция»

Таблица 1 – Структура подразделений Росреестра

| № п/п | Руководство | |
|-----------|---------------------------------|-------------------------------|
| | 2 | 3 |
| 1. | Фамилия, имя отчество | Наименование должности |
| 1.1. | Силаев Виктор Петрович | директор |
| 1.2. | Чужданов Евгений Алексеевич | заместитель директора |
| 1.3. | Барышов Алексей Викторович | заместитель директора |
| 1.4. | Бурлаков Владимир Александрович | заместитель директора |
| 1.5. | Поддубная Галина Анатольевна | заместитель директора |
| 1.6. | Цховребова Галина Ильинична | заместитель директора |

В таблице допускается использование двенадцатого размера шрифта и одинарного межстрочного интервала.

Отчет заверяется подписью руководителя.

Отчет должен быть оформлен в строгом соответствии с ГОСТом на оформление технической документации (по аналогии с оформлением курсовых проектов и рефератов), а именно:

Выравнивание – по ширине;

Отступы:

Справа и слева – 0 см.;

Первая строка – 1,25 см.;

Интервалы:

Перед и после – 0 см.;

Межстрочный – полуторный.

Шрифт: Times New Roman;

Размер: 14.

К отчету студент должен приложить:

-дневник технологической практики;

-характеристику производственной и общественной деятельности студента (**вшивается после титульного листа**).

Отчет о технологической практике с дневником и характеристикой студент предоставляет на кафедру, за которой он закреплен.

При оценке работы студента во время технологической практики принимается во внимание;

-характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);

- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками;

- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;

- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Отчет студент предъявляет руководителю практики выпускающей кафедры для получения рецензии (отзыва). По окончании технологической практики студент защищает подготовленный отчет перед комиссией, созданной из сотрудников выпускающих кафедр, распоряжением декана факультета агробологии и земельных ресурсов. Защита отчетов производится в аудиториях кафедры землеустройства и кадастра с применением современного мультимедийного оборудования, на котором студент демонстрирует свою презентацию в соответствии с подготовленным докладом. По результатам успешной защиты комиссия дает единую оценку полученных производственных навыков («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Содержание и оформление дневника технологической практики

Дневник студента является основным документом, характеризующим его работу. Основные показатели отчёта (личное участие студента в производстве) должны основываться на записях в дневнике.

При ведении производственного дневника отмечается следующие пункты:

- Место практики, характеристика объекта, производственное задание, состав бригады, фамилия и должность руководителя от производства. Назначение и сроки выполняемых работ, перечень инструкций, технической литературы и геодезических приборов, полученных студентом, обеспечение студента-практиканта жильем, транспортом.

- Дата и время выхода на работу.

- Вид и объем выполняемой работы бригадой и лично студентом за день, трудности и пути их преодоления, выполнение дневной нормы выработки.

- Схема района работ с выделением на ней производственного объекта.

- Обследование инструментов и приборов.

- Ежедневные записи выполняемых работ должны сопровождаться пояснительными чертежами (схема сети триангуляции, полигонометрии, теодолитных ходов, нивелирования, определения дополнительных пунктов, переходных точек, чертежи знаков и окопок пунктов с указанием их размеров и т.д.).

- Допуски полевых измерений (по ходам, угловые, линейные и высотные невязки, а также при наблюдениях на станции), образцы записей в журналах полевых измерений.

Порядок полевого контроля и приемка работ, результаты полевого контроля и приемки.

- Окончательная схема выполненных работ с указанием полученных результатов (угловых, линейных, высотных невязок, параметров ходов, числом точек и т.д.).

- Топогеодезическая изученность района работ; наличие карт, масштаб и год их производства; наличие пунктов триангуляции, полигонометрии, нивелирования, спутниковых наблюдений, линейно-угловых сетей, класс и год производства, организация, выполнявшая эти работы. Результаты фотограмметрической обработки снимков; результаты дешифрирования (технологические схемы, материалы подготовки, точностные параметры).

Разработку и содержание проектной документации; проведение государственного кадастрового учета земельных участков и иных объектов недвижимости и их оценка; моделирование процесса организации территории административных образований и земельных участков, землепользований, расчёт параметров моделей и оптимизация их с использованием программного обеспечения.

Анализ массивов нормативных, статистических и других данных, проведение статистической обработки и выявление факторов, влияющих на показатели эффективности использования земли и иной недвижимости. Схемы использования пакетов прикладных программ, баз и банков данных для накопления и переработки кадастровой информации, проведение необходимых расчетов на ЭВМ.

Принципы работы с современными геоинформационными и кадастровыми информационными системами.

Особенности использования методов цифровой фотограмметрии и технологии дешифрирования, аэро- и космических снимков, технологии и приемов компьютерной и инженерной графики, топографического и землеустроительного черчения.

Образец оформления дневника приводится в таблице.

Таблица 5 – Оформление дневника

| Дата | Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе | Подпись руководителя практики |
|-------------|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |

Порядок выполнения работ по созданию опорных межевых сетей, производство кадастровых и топографических съемок, геодезических, почвенных и других видов изысканий, применение современных геодезических приборов и программно-аппаратных средств обработки геодезической информации, условия обеспечения необходимой точности и своевременности геодезических измерений, сопоставление практических и расчетных результатов, участков и перенесение проектов в натуру.

Решение правовых вопросов регулирования земельно-имущественных отношений, разрешение земельных и имущественных споров в соответствии с действующим законодательством.

Выполнение научных исследований в области землеустройства и кадастров и организация использования земли и недвижимости в целом.

Разработка технико-экономического обоснования установления границ землепользований и земельных участков, использование способов определения площадей образований, процедура отвода земель государственным, коммерческим и другим организациям.

Проведение кадастровой оценки земли и иных объектов недвижимости.

Осуществление организации и планирования работ по созданию и ведению кадастра недвижимости.

Составление технического задания по инвентаризации земель и иной недвижимости, методика выполнения этих работ.

Материалы экономического анализа этапов производственного процесса.

Передовой опыт исполнителей работ, начальников партий, экспедиций, отделов и т.д.

Дневник не реже одного раза в неделю заверяется руководителем практики. Контроль выполнения программы технологической практики осуществляется профессорско-преподавательским составом факультета. Обязательно отражаются все вопросы, связанные с организацией работ за день. Описываются и анализируются конкретные работы дня.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Законы:

1. Российская Федерация. Законы. Конституция (1993). Конституция российской Федерации [Текст]: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2005. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации. [Текст]-М.: Ось-89, 2006. – 96 с.;
3. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственном земельном кадастре. [Текст]-М.: «Книга сервис», 2006. – 16 с.
4. Российская Федерация. Законы. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст]- М.: Ось-89, 2006. – 48 с.
5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества [Текст]: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2006. – 22 с.
6. Российская Федерация. Правительство. Положения о проведении территориального землеустройства [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2002 г., № 396 // Рос.газ. - 2005. -19 июня-с.
7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственном кадастре недвижимости. [Текст] : - М. : Маркетинг, 2007. - 44 с.
8. Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании [Текст] : Фед. закон// Экспресс закон. - 2003. - № 10. - С. 76-188.
9. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды [Текст]: Фед. закон// Рос.газ. - 2002. – 32 с.
10. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст]: Фед. закон. - М. : Ось-89, 2006. – 48 с.
11. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Правил кадастрового деления территории Российской Федерации и Правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам [Текст]: Постановление правительства РФ от 6 сентября 2000 г., № 660 // Справочное пособие - 2005. – 299 с.

а) основная литература:

1. Золотова, Е. В. Геодезия с основами кадастра : учебник для студентов вузов по направлению "Архитектура" / Е. В. Золотова, Р. Н. Скогорева. - М. : Акад. Проект ; Мир, 2012. - 413 с. - (Gaudeamus: Библиотека геодезиста и картографа. Гр. УМО) и предыдущие издания
2. Маслов, А. В. Геодезия : учебник для студентов вузов по специальностям: 120301 "Землеустройство", 120302 "Земельный кадастр", 120303 "Городской кадастр". - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : КолосС, 2008. - 598 с.
3. ЭБС Университетская библиотека ONLINE Пандул И. С. Геодезические работы при изысканиях и строительстве гидротехнических

сооружений. Учебное пособие - СПб: "Политехника", 2012. - 157 с.

4. Практикум по геодезии : учеб. пособие для студентов вузов по специальностям: 120301 "Землеустройство", 120302 "Земельный кадастр", 120303 "Городской кадастр" / под ред. Г. Г. Поклада ; Воронежский гос. аграрный ун-т им. К. Д. Глинки. - М. : Акад. Проект ; Трикта, 2011. - 470 с. : ил. - (Gaudeamus: Библиотека геодезиста и картографа. Гр. УМО).

5. Картография: учебник для вузов по специальности 020501 "Картография" / А. М. Берлянт ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : КДУ, 2010. - 328 с.

6. Картография с основами топографии : практикум / Е. А. Чурилова, Н. Н. Колосова. - 2-е изд., перераб. - М. : Дрофа, 2010. - 126 с.

7. Картография и ГИС: учеб. пособие для студентов по направлению 120300 – Землеустройство и кадастры и специальностям: 120301 – Землеустройство, 120302 – Земельный кадастр, 120303 – Городской кадастр/В.П. Раклов; Гос. Ун-т им. по землеустройству. – М.: Акад. Проект; Киров: Константа, 2011. – 214с.

8. ЭБС Университетская библиотека ONLINE: Ловцов Д.А., Черных А.М. Геоинформационные системы. Учебное пособие. – М.: Российская академия правосудия, 2012. – 191 с.

9. ЭБС Университетская библиотека ONLINE: Раклов В.П. Картография и ГИС. Учебное пособие для вузов. - М.: «Академический проект», 2011. - 224 с.

10. Ерунова М.Г. Географические и земельно-информационные системы. Ч. 2. Картографирование средствами инструментальной ГИС MapInfo: Метод. указания / М.Г. Ерунова, А.А. Гостева; Краснояр. гос. аграр. ун – т. – Красноярск, 2009. – 84 с

11. Лурье И. К. и др. Основы геоинформатики и создание ГИС / Дистанционное зондирование и географические информационные системы. — Ч. 1; Под ред. А.М.Берлянта. - М.: ООО «ИНЭКС-92», 2008. - 140 с.

12. Раклов, В.П. Картография и ГИС: учеб. Пособие для студентов по направлению 120300- Землеустройство и кадастры и специальностям 120301 – Землеустройство, 120302 – Земельный кадастр ,120303 – Городской кадастр/ В.П. Раклов; Гос.ун-т им. По землеустройству. – М.: Академ. Проект; Киров: Константа, 2011. – 214 с.

13. Эбс Университетская библиотека Online: Шушкова О. И. Законодательные основы муниципального регулирования земельных отношений в Российской Федерации. Монография - М.: Лаборатория книги, 2010. – 118 с.

14. Сулин М.А. Землеустройство: Учебник. – М.: Колос, 2010. [и предыдущие издания] – 404 с.

15. Эбс Университетская библиотека Online: Скалабан В. Д. Агроэкологические данные земельного кадастра в стратегии устойчивого развития России. Монография - М.: «Академический проект», 2009. – 272 с.

16. БД. «Труды ученых СтГАУ : Землеустройство: территориальное землеустройство [электронный полный текст] : метод. указания по изучению

дисциплины и выполнению расчетно-графических работ / сост.: П. В. Ключин, В. Н. Куренной, Е. В. Витько, А. С. Цыганков, О. А. Подколзин, Е. В. Кирьянова, Д. А. Шевченко, А. В. Лошаков, В. А. Стукало, С. В. Савинова, Н. Ю. Хасай, А. С. Целовальников ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2008. - 44 с. - (Приоритетные национальные проекты "Образование").

17. БД. «Труды ученых СтГАУ: Образование землепользования крестьянского (фермерского) хозяйства [электронный полный текст] : метод. указания по подготовке курсового проекта для студентов / сост.: О. А. Подколзин, А. В. Лошаков, Е. В. Витько, Д. А. Шевченко, В. А. Стукало, Н. Ю. Хасай, В. Г. Римша, Л. В. Кипа, С. И. Лопатин, Н. В. Шопская, А. А. Татаринцева ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2011. - 44 с.

18. БД. «Труды ученых СтГАУ : Трухачев, В. И. Механизм функционирования системы управления регионального землепользования [электронный полный текст] : моногр. - Ставрополь : АГРУС, 2005. - 172 с. - (75 лет СтГАУ).

19. Волков, С. Н. Землеустройство : учеб. пособие для студентов вузов по специальностям: 120301 "Землеустройство", 120302 "Земельный кадастр", 120303 "Городской кадастр". Т. 8 : Землеустройство в ходе земельной реформы (1991-2005 гг.). - М. : КолосС, 2007. - 399 с. : ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов вузов. Гр. УМО). - Нац. Проект;

20. Вальков В.Ф., Казеев К.Ш., Колесников С.И. Почвоведение: Учебник для вузов. – Москва: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2007. – 496 с.

21. Геннадиев А.Н., Глазовская М. А. География почв с основами почвоведения. - М.: Высшая школа, 2008. - 462 с.

22. Добровольский Г.В., Урусевская И.С. География почв: Учебник. – М.: Изд-во МГУ, 2009. – 460 с.

23. Дегтярева Т.В. География почв с основами почвоведения. Курс лекций. Ч.1. - Ставрополь: Изд-во СГУ, 2008. - 102 с.

24. Мамонтов В.Г., Панов Н.П., Кауричев И.С. Общее почвоведение. - М.: Колосс, 2008. - 456 с.

25. Системы земледелия Ставрополя [Электронный ресурс] : моногр. / А. А. Жученко, В. И. Трухачев, В. М. Пенчуков, В. С. Цховребов, В. М. Передериева, О. И. Власова, А. Н. Есаулко, В. В. Агеев, А. И. Подколзин, О. Ю. Лобанкова, Г. Р. Дорожко, О. Г. Шабалдас, Т. Г. Зеленская, В. С. Сотченко, В. Н. Багринцева, В. К. Дридигер, Г. П. Полоус, В. Г. Гребенников, М. П. Жукова, А. И. Войсковой, Н. З. Злыднев, Р. М. Злыднева, О. Г. Ангилеев, А. Ю. Раков, А. А. Сентябрьев, М. А. Сирота ; под общ. ред. А. А. Жученко, В. И. Трухачева ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2011. - 844 с.

26. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Земледелие Ставрополя: учеб. Пособие для бакалавров направления 110400.62 «Агрономия»/ под ред. Дорожко Г.Р.-Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2011,- 288 с..

27. БД «Труды ученых СтГАУ»

28. Агрохимическое обследование и мониторинг почвенного

плодородия : учеб. пособие для студентов вузов по землеустройству и кадастрам / А. Н. Есаулко [и др.] ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2012. - 352 с. - (Гр. УМО).

29. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Гогмачадзе, Г. Д. Агроэкологический мониторинг почв и земельных ресурсов РФ: учеб. пособие/ предисл. и общ. ред. Д. М. Хомякова. - М.: МГУ, 2010. – 592 с.

30. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Кириченко, Ю. В. Наука о Земле. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / Ю. В. Кириченко, М. В. Щёкина. - М.: Издательство Московского государственного горного университета, 2005. - 236 с.

31. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Розанов, Б. Г. Морфология почв [Электронный ресурс] : учебник / Б. Г. Розанов. - М.: Академический проект, 2004. - 433 с.

32. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Геология, география и глобальная энергия. 2011, № 2(41) [Электронный ресурс] / Астрахань: Издательский дом «Астраханский университет», 2011. - 323 с.

33. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Мотузова, Г. В. Экологический мониторинг почв [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Мотузова, О. С. Безуглова. - М.: Академический проект, 2007. - 240 с.

34. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Савич, А. А. Инструментальные методы исследования почв как компонентов агрофитоценозов и экологической системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Савич, В. А. Раскатов. - М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2012. - 229 с.

35. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Добровольский, Г. В. Лекции по истории и методологии почвоведения [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Добровольский. - М.: Издательство Московского университета, 2010. - 232 с.

36. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Мотузова, Г. В. Экологический мониторинг почв [Электронный ресурс]: учебник / Г. В. Мотузова, О. С. Безуглова. - М.: Академический проект, 2007. - 240 с.

37. ЭБС Университетская библиотека Онлайн . Сафонов, А. Ф. Воспроизводство плодородия почв агроландшафтов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ф. Сафонов. - М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2011. - 391 с.

38. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Алексеев, С. И. Экология [Электронный ресурс] / С. И. Алексеев. - М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2006. - 119 с.

39. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Годымчук, А. Ю. Экология наноматериалов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Годымчук, Г. Г. Савельев, А. П. Зыкова. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. - 276 с.

40. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Богданов, И. И. Геоэкология с основами биогеографии [Электронный ресурс] : учебное

пособие / И. И. Богданов. - М.: Флинта, 2011. - 210 с.

41. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Куликова, Е. Ю. Подземная геоэкология мегаполисов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Ю. Куликова. - М.: Московский государственный горный университет, 2005. - 474 с.

42. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Шищиц, И. Ю. Основы инженерной георадиоэкологии. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / И. Ю. Шищиц. - М.: Московский государственный горный университет, 2005. - 691 с.

б) дополнительная литература:

1. Редьков В.С. Руководство по техническому нивелированию и высотным теодолитным ходам. М.: Недра, 1994. - 72 с.

2. Перфилов В.Ф., Скогорева Р.Н., Усова Н.В. Геодезия. - М.: Высш. Шк., 2006. - 350 с.

3. Чижмаков А.Ф., Чижмакова А.М. Геодезия. - М.: Недра, 1975. - 352 с.

4. Маслов А.В., Гордеев А.В. Геодезия. - М.: Недра, 1972. - 528 с.

5. Инструкция по топографическим съемкам в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000, 1:500. - М.: Недра, 1985. - 321 с.

6. Картоведение, под ред. А. М. Берлянта. М.: Аспект-Пресс, 2003, 477 с.

7. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Чекмарев, А.А. Инженерная графика: учебник. - М.: Абрис, 2012. - 381 с.

8. Лабутина И.А. Дешифрирование космических снимков. М.: Аспект-Пресс, 2004, 184 с.

9. Прохорова Е.А. Социально-экономические карты. М., Изд. КДУ, 2010, 390 с.

10. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Куприна, Л.Е. Туристская картография: учеб. пособие. - М.: Флинта, 2010. - 279 с.

11. Сваткова Т.Г., Алексеенко Н.А. Географическое картографирование: общегеографические карты. М., Изд. МГУ, 2008, 149 с.

12. Алексеенко Н.А., Сваткова Т.Г. Общегеографические карты (учебно-методическое электронное пособие). ФГУП НТЦ "Информрегистр", рег. св-во №19868 от 9.08.2010.

13. Берлянт А.М. Картографический метод исследования. М. : Изд. МГУ, 1988, 252 с.

14. БД. «Труды ученых СтГАУ»: Картография [электронный полный текст]: метод. Указ. По изучению дисциплины и выполнению расчетно-граф. Работ студентами по спец. «Землеустройство» (120301.65), «Земельный кадастр» (120302.65), «Городской кадастр» (120303.65) / сост. П.В. Ключин, В.Н. Куренной, Е.В. Витько, А.С. Цыганков, О.А. Подколзин, Е.В. Кирьянова, Т.О. Ушакова, Д.А. Шевченко, А.В. Лошаков, Н.Б. Шопская, В.А. Стукало, С.В. Савинова, Н.Ю. Хасай; Д.Ю. Каретникова, В.А. Киселева; СтГАУ. - Ставрополь: АГРУС, 2007. - 40 с. (6,76 Мб).

15. Автоматизированная система государственного земельного кадастра/ А.С. Степаненко [и др.]; ФКЦ «Земля» ЮРКЦ «Земля». – Таганрог, 2004. – 84 с. – (Практические занятия по курсу).
16. Варламов А.А., Гальченко С.А., Земельный кадастр. Т.6 Географические и земельные информационные системы. – М.: Колос С, 2006. – 400с.
17. Варламов, А.А. Земельный кадастр. Т6 Географические и земельно-информационные системы / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. – М.: Колос С, 2006- 400с.
18. Вестник Российской академии сельскохозяйственных наук (периодическое издание)
19. Геодезия и картография (периодическое издание)
20. Курс лекций по геоинформационным системам: учеб. пособие / Е.И. Муравьев [и др.]. – Краснодар: КубГАУ, 2008. – 146с.
21. Программный комплекс для землеустроительных организаций / Г.Д. Высокинская [и др.] ФКЦ «Земля» ЮРКЦ «Земля». –Таганрог, 2004. - 61с. – (Практические занятия по курсу).
22. Волков, С. Н. Землеустройство : учебник для студентов вузов по землеустр. специальностям и направлениям. Т. 9 : Региональное землеустройство / С. Н. Волков ; С. Н. Волков. - М. : КолосС, 2009. - 707 с. : ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов вузов. Гр. МСХ РФ).
23. Волков С.Н. Землеустройство. Землеустроительное проектирование. межхозяйственное (территориальное) землеустройство (учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). – т 3. – М.: Колос, 2002. – 384 с.
24. Ключин П.В. Основы землеустройства (Северный Кавказ, Ставропольский край): Учебник. – Ставрополь, 2002. – 424 с.
25. Чешев А.С., Вальков В.Ф. Основы землепользования и землеустройства: Учебник для вузов. – Ростов н/Д: МарТ, 2002. – 544 с.
26. Землеустройство: внутрихозяйственное землеустройство : учеб. пособие / сост.: П. В. Ключин, В. Н. Куренной, Е. В. Витько, А. С. Цыганков, О. А. Подколзин, Е. В. Кирьянова, Д. Шевченко, А. В. Лошаков, В. А. Стукало, С. В. Савинова, Н. Ю. Хасай, А. С. Целовальников ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2008. - 72 с. - (Приоритетные национальные проекты "Образование").
27. Периодические издания: «Вестник Росреестра», «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель».
28. Антыков А.Я., Стоморев А.Я. Почвы Ставрополя и их плодородие. - Ставрополь: Кн. изд., 1970. - 416 с.
29. Куприченков М.Т., Антонова Т.Н., Симбирев Н.Ф., Цыганков А.С. Земельные ресурсы Ставрополя и их плодородие. - 2002. - 320 с.
30. Куприченков М.Т., Симбирев Н.Ф., Цыганков А.С., Петрова А.С. Мониторинг плодородия земельных ресурсов Ставропольского края. Ставрополь: ГУП «Ставропольская краевая типография», 2002. - 248 с.

31. Почва. Город. Экология / Под общей ред. Акад. РАН Г.В. Добровольского. — М.: Фонд «За экологическую грамотность», 1997. - 320 с.
32. ГОСТ 28168-89. Почвы. Отбор проб.
33. Серебряков А.К. Полевая практика по географии почв. — Ставрополь: Изд-во СГПУ, 1984.
34. Серебряков А.К. Практикум по географии почв с основами почвоведения. - Ставрополь: Изд-во СГПИ, 1995. - 60 с.
35. Евдокимова Т.Н. Методические указания по почвенному картографированию и полевым исследованиям почв. - М.: МГУ, 1988. — 38 с.
36. Атлас Ставропольского края. — М., 1968.
37. Атлас земель. Ставропольский край. 2000.
38. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т.1. Теоретические основы государственного земельного кадастра: Учебник / А.А. Варламов. [Текст] — М.: Колос, 2005. - 383 с. — (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).
39. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т.2. Управление земельными ресурсами: Учебник / А.А. Варламов. [Текст] — М. : Колос, 2005. — 528 с. — (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).
40. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т.3 Государственная регистрация и учёт земель: Учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. [Текст] — М.: Колос, 2006. — 528 с. (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).
41. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т. 6. Географические и земельные информационные системы: Учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. [Текст] — М.: Колос, 2005. — 400 с. — (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).
42. Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебник для вузов / Под ред. С.В. Белова. — М.: Высшая школа, 1999. — 448 с.
43. Энергосберегающие, почвозащитные системы земледелия Ставропольского края: рекомендации/ В.И. Трухачев, В.М. Пенчуков, В.К. Дридигер и др.; под общ. ред. В.И. Трухачева. - Ставрополь: АГРУС, 2007. - 64 с.
44. Дридигер, В. К. Специализированные севообороты зеленого конвейера и технологии возделывания кормовых культур : моногр. / В. К. Дридигер ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2010. - 232 с..
45. Кирюшин, В. И. Теория адаптивно-ландшафтного земледелия и проектирование агроландшафтов / В. И. Кирюшин. - М. : КолосС, 2011. - 443 с.
46. Вальков, В. Ф. Почвоведение : учебник для бакалавров / В. Ф. Вальков, К. Ш. Казеев, С. И. Колесников ; Южный фед. ун-т. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 527 с. - (Бакалавр. Гр.) и предыдущие издания.
47. Зайдельман, Ф. Р. Методы эколого-мелиоративных изысканий и исследований почв : учебник для студентов по специальности 020701 и

направлению 020700 "Почвоведение" / Ф. Р. Зайдельман. - М. : Колос, 2008. - 486 с. - (Учебник. Гр. УМО).

48. Мотузова, Г. В. Экологический мониторинг почв : учебник для студентов вузов по специальности и направлению 013000 (020701) и 510700 (020700) "Почвоведение" / Г. В. Мотузова, О. С. Безуглова. - М. : Акад. Проект; Гаудеамус, 2007. - 237 с. - (Gaudeamus. Гр. УМО).

49. Агрохимическое обследование и мониторинг почвенного плодородия : учеб. пособие для вузов по землеустройству и кадастрам / А. Н. Есаулко [и др.] ; СтГАУ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь : АГРУС, 2008. - 220 с..

50. Хабаров, А. В. Почвоведение : учебник для студентов вузов по специальностям: "Землеустройство", "Земельный кадастр", "Городской кадастр" / А. В. Хабаров, А. А. Яскин, В. А. Хабаров. - М. : КолосС, 2007. - 311 с. : ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов вузов. Гр. МСХ РФ).

51. ЭБС «Издательства «Лань»: Семендяева, Н. В. Методы исследования почв и почвенного покрова: учеб. пособие/ А. Н. Мармулев, Н. И. Добротворская ; Новосиб. гос. аграр. ун-т, СибНИИЗиХ. – Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2011. – 202 с.

52. ЭБС «Издательства «Лань»: Классификация почв и агроэкологическая типология земель: учеб. пособие / автор-сост. В. И. Кирюшин. – СПб.: Лань, 2011. – 288 с.: ил. – (Учебники для вузов. Специальная литература).

53. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Есаулко, А. Н. [и др.]. Агрохимическое обследование и мониторинг почвенного плодородия : учеб. пособие для студентов вузов/ под ред. И. А. Погореловой. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2012. – 352 с.

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Программное обеспечение: AutoCAD, CREDO, Microsoft Office Excel, Trimble Geomatic Office, MapInfo, GEODRAF|GEOGRAF, Serfer, SASPlanet.

Интернет-ресурсы:

1. Главный портал Гео Мета, www.geometa.ru;
2. Портал «География – электронная земля», www.webgeo.ru.
3. Сайт «DATA+», www.dataplus.ru;
4. Сайт Британской картографо-геодезической службы, <http://www.ordnancesurvey.co.uk>;
5. Сайт ГИС-Ассоциации России, www.gisa.ru;
6. Сайт инженерно-технологического центра Сканекс, www.scanex.ru/en/;
7. Сайт международного центра геофизических данных, <http://www.ngdc.noaa.gov>;
8. Сайт Международной картографической Ассоциации, <http://icaci.org/>;

9. Сайт Национальной картографической службы Австралии,
<http://www.ga.gov.au/>;

10. Сайт национальной топографической системы Канады,
<http://maps.nrcan.gc.ca/>;

11. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии, <http://www.rosreestr.ru>

12. <http://soilsib.nsc.ru> - институт почвоведения и агрохимии со ран.

13. <http://www.spr.ru/pochvenniy-institut-im-v-v-dokuchaeva-rashn.html> -
почвенный институт им. В. В. Докучаева всесоюзный научно-
исследовательский российской академии сельскохозяйственных наук.

14. <http://www.soil.pu.ru/> - кафедра почвоведения и экологии почв
биолого-почвенного факультета Санкт-Петербургского государственного
университета.

15. <http://dssac.ru/> - кафедра почвоведения и оценки земельных ресурсов
южного федерального университета (РГУ).

16. <http://www.crimea.edu> - записки общества геоэкологов.

17. <http://www.glossary.ru/> - служба тематических толковых словарей.

18. <http://www.krugosvet.ru> - онлайн энциклопедия кругосвет.

19. <http://mpr.stavkrai.ru/> - министерство природных ресурсов и охраны
окружающей среды.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение
Пример заявления

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский
государственный аграрный университет»
профессору Трухачеву В.И.
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной формы обучения направления
21.03.02 – землеустройство и кадастры

ФИО студента полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения технологической практики с
«___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить

Дата _____

Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись ФИО

Приложение

Титульный лист дневника по технологической практике

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ группы _____ курса _____ формы обучения
направления 21.03.02 – Землеустройство и кадастры»

профиль: _____

период прохождения с «____» _____ по «____» _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководители практики:

(ученая степень, звание)

(подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Ставрополь, 2017

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра землеустройства и кадастра
Направление:
21.03.02 – Землеустройство и кадастры
Профиль – городской кадастр

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студентом (кой) _____ курса _____ группы
факультета агробиологии и земельных ресурсов
ФИ.О. _____

Проверил (а): _____

Отчет защищен « _____ » _____ 20...
с оценкой _____

Ставрополь 20..

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента

Отзыв-характеристика

Должен содержать следующие сведения.

- 1. Фамилия, имя, отчество практиканта.*
- 2. Наименование организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики.*
- 3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).*
- 4. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками в области управления.*
- 6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий, в улучшении деятельности подразделений предприятия.*

Отзыв должен быть подписан руководителем предприятия или руководителем практики от предприятия. Подпись обязательно заверяется печатью предприятия.

Руководитель предприятия _____

Ф.И.О.

Подпись

Руководитель практики _____

Ф.И.О.

Подпись

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.

Практика без характеристики не считается выполненной

Приложение
Заявление

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский
государственный аграрный университет»
профессору Трухачеву В.И.
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной формы обучения
направления _____
профиль « _____ »

ФИО студента полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения научно-исследовательской
работы

с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

в _____

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____

Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись ФИО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра «_____»
Направление _____
профиль «_____»
Форма обучения очная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ**

Обучающемуся _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в
печатном и электронном виде

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

обучающегося ___ группы ___ курса очной формы обучения
направления _____
профиль « _____ »
период прохождения с « ___ » _____ по « ___ » _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 201_

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

Направление подготовки: «_____»

Профиль подготовки бакалавриата: «_____»

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
В _____

Выполнил:
студент ___ курса
очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество

Руководитель практики:
ученая степень, должность

Фамилия Имя Отчество

Отчет защищен с оценкой:
«___» (_____)

Руководитель практики:

Ставрополь, 201_

ОТЗЫВ
о прохождении научно-исследовательской работы

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) производственную практику в

(наименование места прохождения производственной практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики

(с указанием должности)

_____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать факультета агробиологии и земельных ресурсов СтГАУ

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский
государственный аграрный университет»
профессору Трухачеву В.И.
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной формы обучения направления
21.03.02 – землеустройство и кадастры

ФИО студента полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики с
« ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.

в _____

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись ФИО

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося ___ группы ___ курса _____ формы обучения
направления 21.03.02 – Землеустройство и кадастры»

профиль: _____

период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководители практики:

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 201_

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ группы _____ курса _____ формы обучения

направления 21.03.02 – Землеустройство и кадастры»

профиль: _____

период прохождения с «____» _____ по «____» _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководители практики:

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 201_

ОТЗЫВ о прохождении преддипломной практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

*фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) преддипломную практику в*

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств обучающегося

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики
(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать факультета агробиологии и земельных ресурсов СтГАУ

Учебно-методическое издание

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для обучающихся по направлению подготовки
21.03.02 «Землеустройство и кадастры»
профиль «Городской кадастр»**

(уровень бакалавриата)

*Верстка – Беличенкина С. М.
Оформление – Литвинов О. Б.*

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 27.04.2017, формат 60×84/16, усл. п. л. 3,7.
Тираж 100 экз. Заказ № 36, бумага офсетная,
гарнитура «Times», печать офсетная,
ООО «СЕКВОЙЯ» 3550347 г. Ставрополь,
пер. Буйнакского, д. 23, офис 102
тел. 8(9624)48-43-77 E-mail: sekvoia@mail.ru
Отпечатано в ООО «СЕКВОЙЯ» пер. Буйнакского, д. 23, офис 102