

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

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(Ознакомительная практика, Технологическая практика)

по направлению подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры
профиль «Кадастр недвижимости», «Оценка и мониторинг объектов
недвижимости

Методические указания

Ставрополь
2026

Составители:

Одинцов С.В.
Лошаков А.В.
Кипа Л.В.
Мельник М.С.

*доцент
профессор
старший преподаватель
старший преподаватель*

Рецензент: Сопин Максим Анатольевич – директор ГУП СК «Ставкрайимущество»

Учебная практика (ознакомительная практика, технологическая (проектно-технологическая)) является одним из элементов учебного процесса подготовки обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» профиль «Кадастр недвижимости», «Оценка и мониторинг объектов недвижимости» направлена на получение профессиональных умений навыков (опыта) в области землеустройства и кадастра.

Методические указания составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией института агробиологии и природных ресурсов

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ.....	7
3. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ.....	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ.....	10
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ, ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКЕ.....	14
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	24
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ	25
8. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКЕ.....	26
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	30

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по проведению учебной практики (ознакомительная, технологическая) практика регулирует вопросы ее организации и проведения для студентов института агробиологии и природных ресурсов по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» профиль «Кадастр недвижимости», «Оценка и мониторинг объектов недвижимости» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2015 N 1084.

В учебную практику входят ознакомительная и технологическая (проектно-технологическая) практики.

Учебная практика (ознакомительная, технологическая) имеет своей целью систематизацию, расширение и закрепление получение профессиональных умений навыков (опыта) в области охраны окружающей среды и экологической безопасности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, формирование у бакалавров навыков ведения самостоятельной работы.

Настоящие методические рекомендации по организации учебной (ознакомительной, технологической) практики подготовлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (уровень бакалавриата), Профессиональным стандартом «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», «Землеустроитель», «Градостроитель», «Специалист в сфере деятельности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная (ознакомительная, технологическая) практика является продолжением (составной частью) процесса изучения учебных дисциплин в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» профиль «Кадастр недвижимости», «Оценка и мониторинг объектов недвижимости».

Содержание практических задач (заданий) базируется на материалах учебных дисциплин, изучаемых студентами в течение первого курса обучения (ознакомительная практика), первого и второго курсов обучения (технологическая (проектно-технологическая) практика) и направлено на выработку профессиональных умений навыков в соответствии с областью, объектами и видами будущей профессиональной деятельности. Помимо соответствия материалам учебных дисциплин, задание на практику должно учитывать конкретные условия и возможности учебной практики.

Основной этап учебной (ознакомительная, технологическая) практики представляет собой систематическую работу студентов в течение запланированного времени, в соответствии с графиком посещения рабочих мест (лабораторий, служебных помещений, библиотек, аудиторий), составленным преподавателем.

Университет, как база учебной (ознакомительная, технологическая) практики должен обеспечивать студентам требуемое количество рабочих мест, необходимое оборудование (компьютеры, принтеры и т.п.), доступ к информационным источникам (документы, справочная информация, библиотечные фонды) в соответствии с этапами выполнения задания.

Учебная (ознакомительная, технологическая) практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, предполагает участие обучающегося в фундаментальных, поисковых и прикладных исследованиях и приобретению исследовательских навыков обучающихся в области землеустройства и кадастра.

Целью учебной (ознакомительная, технологическая) практики является получение профессиональных умений навыков (опыта) в области землеустройства и кадастра в соответствии требованиями профессиональных стандартов.

Основными задачами учебной (ознакомительная, технологическая) практики является:

- формирование способности анализировать современные проблемы науки и производства;

- формирование способности планирования, сбора, анализа и систематизации научно-технической информации по теме исследований;

- формирование навыков реализации решений профессиональных методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач

- формирование навыков и трудовых действий в разработке и проведении мероприятий по повышению эффективности природоохранной деятельности;

- формирование умений анализировать результаты расчетов по оценке воздействия на окружающую среду существующих производств и при расширении, реконструкции, модернизации производств на предприятия

- проведение библиографической работы с привлечением современных достижений мировой науки и передовой технологии;

- формирование умений обобщать, критически оценивать, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в форме отчетов.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная, технологическая) практика организуется и контролируется деканатом и выпускающими кафедрами «Землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры», «Агрехимии и физиологии растений», «Почвоведения им. В.И. Тютюпанова», «Общего земледелия, растениеводства, селекции и семеноводства им. профессора Ф.И. Бобрышева» проводящая подготовку обучающихся, в научных подразделениях вуза Ставропольского государственного аграрного университета.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом.

В подразделении, где проходит учебная практика (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)), обучающимся выделяются рабочие места для изучения и выполнения по отдельным разделам (этапам, заданиям) темам в соответствии с утвержденным планом.

В ходе работы обучающийся проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы; изучает отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике; составляет дневник; составляет отчет (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Директор института, руководитель учебной (ознакомительная, технологическая) практики по согласованию со студентами могут назначать дополнительные индивидуальные и групповые консультации, посещение которых для студентов бакалавриата является добровольным.

3. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ

Для руководства учебной (ознакомительная, технологическая) практикой обучающегося приказом ректора назначается руководитель из числа штатных преподавателей кафедры, за которой закреплено проведение учебной практики, ответственной за ее проведение в соответствии с учебным планом направления (табл.1).

Таблица 1 - Типы учебной (ознакомительная, технологическая) практики бакалавров направления 21.03.02 Землеустройство и кадастры

ВИД /Тип практики	Семестр	Кол-во ЗЕТ	Закрепленная кафедра	зачет
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА				
<i>Ознакомительная практика (обяз.)</i>	2	6		
Геодезия	2	1,5	Землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры	Одинцов С.В. Лошаков А.В. Кипа Л.В.
Фотограмметрия и дистанционное зондирование	2	1,5	Землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры	
Картография	2	1,5	Землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры	
Почвоведение и инженерная геология	2	1,5	Почвоведения	
<i>Технологическая (проектно-технологическая) практика (обяз.)</i>	4	6		
Основы сельскохозяйственного производства	4	1,5	Общего земледелия, растениеводства, селекции и семеноводства им. профессора Ф.И. Бобрышева	Одинцов С.В. Лошаков А.В. Кипа Л.В.
Мониторинг состояния и использования земель в землеустройстве	4	1,5	Агрохимии и физиологии растений	
Землеустройство	4	1,5	Землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры	
Географические и	4	1,5	Землеустройства,	

земельно-информационные системы			кадастра и ландшафтной архитектуры	
---------------------------------	--	--	------------------------------------	--

Руководитель:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению научно-исследовательской работы;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студента (Приложение 1, 5);
- оказывает соответствующую консультационную помощь по всем вопросам, связанным с выполнением учебной практики и оформлением дневника и отчета;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- осуществляет контроль за соблюдением, сроков прохождения учебной практики и ее содержанием;
- участвует в процедуре защите отчетов.

Результаты учебной (ознакомительная, технологическая) практики должны быть оформлены в письменном виде (дневник и отчет) и представлены для утверждения руководителю.

Отчет по учебной (ознакомительная, технологическая) практики с визой руководителя должен быть представлен на кафедру, за которой закреплено прохождение практики.

По результатам выполнения утвержденного плана учебной (ознакомительная, технологическая) практики в семестре, студенту выставляется зачет.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ

Содержание учебной (ознакомительная, технологическая) практики определяется руководителем учебной (ознакомительная, технологическая) практики. Перечень форм учебной (ознакомительная, технологическая) практики в семестре для студентов может быть конкретизирован и дополнен. Руководитель учебной (ознакомительная, технологическая) практики устанавливает обязательный перечень форм отчета учебной (ознакомительная, технологическая) практики.

Учебная (ознакомительная, технологическая) практика предполагает получение опыта профессиональной деятельности, разработку обзора литературы по теме практики, формирование цели и задач в соответствии с современными проблемами науки и производства, обоснование выбора методов исследования для решения поставленных задач, написания статьи по результатам учебной практики.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки Экология и природопользование учебная (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)) практика проводится: ознакомительная практика во 2 семестре (1 курс), технологическая (проектно-технологическая) практика в 4 семестре (2 курс). Общая трудоемкость учебных практик (ознакомительной и технологической (проектно-технологической)) составляет по 6 зачетных единицы, по 216 часов.

Конкретные сроки начала и окончания учебной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля – зачет.

Таблица 2 - Содержание практики (ознакомительная, технологическая) практики бакалавров направления 21.03.02 Землеустройство и кадастры

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
----------	-----------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------

			ИХСЯ	
1	Подготовительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для бакалавров/магистров. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения учебной практики/производственной практики. Составление проекта индивидуального задания. Вводный производственный инструктаж.	36	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике
2	Производственно-технологический	Сбор, анализ и систематизация научно-технической информации	148	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике
3	Отчетный	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов практики	32	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике
	ВСЕГО:		216	Отчет

В процессе выполнения учебной (ознакомительная, технологическая) практики обучающиеся должны получить навыки проведения лабораторных работ и описание их результатов; использование для решения познавательных задач различных источников информации; сбора, обработки, анализ и систематизации научно-технической информации по теме исследования.

Обучающемуся следует:

- выбрать тему, определить проблему, объект и предмет исследования;
- сформулировать цель и задачи исследования;

- провести теоретический анализ литературы по выбранной проблеме, подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты и др.);
- определить методики и методы исследования;
- оформить теоретический и эмпирический материал.

Структура отчета по учебной (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)) практике

Титульный лист

Индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на соответствующих кафедрах.

Оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);

Модули, включающие следующие разделы

Название модуля

1.1. Введение (цель и задачи практики);

1.2. Содержательная часть (содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);

1.3. Заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта);

1.4. Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);

1.5. Приложения (соответствующая документация (схемы, графики, рефераты, расчетно-графические работы и т.п.) и материалы (гербарий, коллекции и т.п.)).

Название модуля

2.1. Введение (цель и задачи практики);

2.2. Содержательная часть (содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);

2.3. Заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта);

2.4. Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);

2.5. Приложения (соответствующая документация (схемы, графики, рефераты, расчетно-графические работы и т.п.) и материалы (гербарий, коллекции и т.п.)).

Учебная (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)) практика завершается написанием дневника (приложение 2, 3 и 6) и отчета. В отчет целесообразно включить систематизированные сведения.

Для проведения учебной практики студенты совместно с руководителем разрабатывают программу и методику исследований, которая имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение 4,7);
2. Введение (актуальность научного исследования, цель, задачи);
3. Характеристика базы учебной (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)) практики/лаборатория;
4. Программа и методики исследований;
5. Заключение;
6. Библиографический список;
7. Приложения (наличие остается на усмотрение студента).

Отчет по учебной (ознакомительная, технологическая) практике, завизированный научным руководителем, заслушивается на заседании кафедры и защищается на комиссии по защите отчетов, назначаемой деканатом института агробиологии и природных ресурсов.

Составление библиографии по теме учебной (ознакомительная, технологическая) практике

К литературным источникам относятся монографии одного автора, монографии группы авторов, авторефераты диссертаций, диссертации, статьи в сборнике научных трудов, статьи в научных журналах, официальные документы и прочее.

Проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация

Отчет включает документы технологического и организационного характера. Номенклатура и количество графических документов определяется его содержанием. Графическая часть, выполняемая в виде схем, планов, чертежей, должна отражать методы, приёмы и навыки знаний.

Отчет по учебной (ознакомительная, технологическая) практике

Требования к написанию отчета и формирование отчетной документации по учебной (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)) практики приведены в разделе 5.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ, ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКЕ

Форма итогового контроля прохождения учебной (ознакомительная, технологическая) практике устанавливаются рабочим учебным планом направления с учетом требований ФГОС ВО.

Аттестация по итогам проводится на основании защиты оформленного отчета, отзыва руководителя проводится сотрудниками кафедры или на заседании кафедры. Критерием оценки результатов является степень выполнения программы учебной (ознакомительная, технологическая) практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной (ознакомительная, технологическая) практики по уважительной причине, направляются нахождение работы по индивидуальному графику. Обучающиеся очной формы обучения, не выполнившие программу учебной (ознакомительная, технологическая) практики без уважительной причины, подлежат отчислению из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Академическими правилами для обучающихся Ставропольского ГАУ.

Формы отчетности по учебной (ознакомительная, технологическая) практике:

- дневник учебной (ознакомительная, технологическая) практики (приложение 2, 3 и 6);
- отчет по учебной (ознакомительная, технологическая) практике.

Результатом учебной (ознакомительная, технологическая) практики является написание отчета.

5.1. Структура и содержание отчета

Оформление отчета производится в соответствии с требованиями к оформлению исследовательских работ обучающихся.

Общий объем отчета должен составлять 15 – 20 страниц компьютерного набора. Приложения не входят в объем отчета и их наличие остается на усмотрение обучающегося.

Отчет по учебной (ознакомительная, технологическая) практике имеет следующую структуру:

Таблица 3 – Структура отчета по учебной (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)) практики

Наименование раздела / подраздела отчета	Количество страниц
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	1 – 2
СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ	10 – 12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1 – 2
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	1 – 2
ПРИЛОЖЕНИЕ	

1. Титульный лист (Приложение 4,7);
2. Введение (цель, задачи);
3. Содержательная часть;
4. Заключение;
5. Библиографический список;
6. Приложение (не входят в объем отчета и их наличие остается на усмотрение обучающегося);

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).

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТ.

5.2. Методические рекомендации для обучающихся по составлению отчетов

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 15-20 страниц.

Титульный лист

Титульный лист содержит: полное наименование университета; фамилию, имя, отчество автора; шифр и наименование направления; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество руководителя и

(или) консультанта, город и год. Место проведения практики. (Правила оформления - приложение).

Введение

Введение к отчету должно содержать краткое освещение актуальности темы исследований, исходное состояние проблемы, цель и задачи исследования.

Содержательная часть

Содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием.

В данном разделе отчета описывают методики исследования для экспериментального решения поставленных задач.

Рекомендуется излагать методики исследований 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.

Заключение

Заключение должно содержать: краткие выводы по результатам выполненных работ или отдельных их этапов, оценку полноты решений поставленных задач. Если определение технико-экономической эффективности невозможно, следует указать народнохозяйственную, научную, социальную значимость. На основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта.

Список литературы

После заключения принято помещать библиографический список. Этот список составляет одну из существенных 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. Рекомендуется употреблять их в следующих случаях: при цитировании фрагментов текста формул, таблиц, иллюстраций и т.п.; при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций и т.п. не в виде цитаты; при анализе в тексте содержания других

публикаций; при необходимости отсылки читателя к другим публикациям, где обсуждаемый материал дан более полно.

При дословном приведении выдержки из какого-либо произведения, например, для подкрепления мысли авторитетным высказыванием, а также при ссылке на работу большого объема, кроме источника, указывается и номер страницы, на которой помещено цитируемое высказывание. При общем обзоре литературы или ссылке на работы небольшого объема указывается лишь источник.

Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в отчете. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте отчета, и которые фактически не были использованы. Не рекомендуется включать в этот список энциклопедии, справочники, научно-популярные книги, газеты.

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников.

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

Приложения

Приложение (не входят в объем отчета и их наличие остается на усмотрение обучающегося) к отчету может содержать справочный и иллюстративный материал, использованный обучающимся и необходимый для цельности восприятия основного содержания отчета. В приложении включают материалы, связанные с выполненной исследовательской работой, которые по каким-либо причинам нецелесообразно включать в основную часть отчета.

По содержанию приложения очень разнообразны. Например: копии подлинных документов; выдержки из отчетных материалов; производственные планы и протоколы; отдельные положения из инструкций и правил; отчет о патентном поиске; промежуточные математические преобразования, зависимости и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы испытаний и опытов; описание аппаратуры и приборов, иллюстрации вспомогательного

характера; акты опытно-промышленных испытаний и другие материалы.

По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, фотографии.

5.3. Правила оформления текста отчета

Текст отчета выполняется с использованием компьютера, печатается на одной стороне листа белой бумаги, формата А4.

Задаются следующие **текстовые параметры**:

- шрифт – Times New Roman 14-гокегля;
- межзнаковый интервал – обычный (не уплотненный, и не разреженный);
- межстрочный интервал – 1,5 пт (без добавления интервала между абзацами одного стиля);
- размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм;
- расстановка переносов отсутствует (за исключением табличного материала).

Задаются следующие **параметры страниц**:

- ориентация – книжная (альбомная ориентация применяется только в необходимости оптимизации размещения таблиц и рисунков без поясняющего текста);
- поля: правое –15 мм, левое –30 мм верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы текстового материала должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу (от титульного листа до последней страницы). На титульном листе цифра «1» не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатается в правом нижнем углу листа, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки). Если имеются рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию.

Рубрикация текста. Текст отчета делится на крупные и мелкие части: главы, подразделы, пункты.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номера подразделов состоят из номера главы и подраздела, разделенных точкой.

Нумерация пунктов должна состоять из номера главы, подраздела и пункта, разделенных точкой. Структурные части отчета должны быть озаглавлены так, чтобы название точно соответствовало содержанию текста. В заголовках следует избегать узкоспециализированных терминов, сокращений, аббревиатур, математических формул.

Заголовки глав и основных структурных частей отчета печатаются полужирными прописными буквами (например, «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 2. МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЙ»). Точка в конце заголовка главы, располагаемого посередине строки, не ставится. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки глав отделяются от текста или заголовка подраздела интервалом в одну строку. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Каждая новая глава должна начинаться с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям отчета: введению, заключению, библиографическому списку, приложениям.

Заголовки подразделов печатаются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной). Точка в конце заголовка подраздела, располагаемого посередине строки, не ставится. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице. Заголовки подразделов отделяются от текста интервалом в одну строку. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Номер подраздела ставится в начале заголовка и состоит из двух цифр, разделенных точкой. Например, «2.1 Методика отбора проб природных вод», где первая цифра указывает на номер главы, в пределах которой расположен подраздел (2); вторая – на порядковый номер подраздела в пределах соответствующей главы (1). Каждый новый подраздел в пределах одной главы отделяется от предыдущего интервалом в две строки.

Заголовки пунктов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, ставится точка. Номер пункта ставится в начале заголовка и состоит из трех цифр, разделенных точками. Например, «1.2.4 Функции лаборатории землеустройства и кадастра.», где первая цифра указывает на номер главы, в пределах которой расположен подраздел (1); вторая – на порядковый номер подраздела в пределах соответствующей главы (2), третья – на порядковый номер пункта в пределах соответствующего подраздела (4). Каждый новый пункт в пределах одного подраздела отделяется от предыдущего интервалом в одну строку.

Правила написания буквенных аббревиатур. В тексте отчета, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Если число сокращений превышает десять, то составляется список принятых сокращений, который помещается перед библиографическим списком.

Правила представления формул, написания символов. Оформление формул выполняется с помощью редактора формул Microsoft Equation. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования располагают на отдельных строках посередине листа. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, без отточия от формулы к ее номеру. Нумерация формул - сквозная по всему тексту отчета.

Правила оформления табличного материала. Цифровой материал в случаях, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляется в виде таблиц. Однотипные таблицы должны быть построены одинаково (несоблюдение этого правила затрудняет сравнение приводимых в них данных). На все таблицы обязательно должна быть ссылка в тексте.

Все таблицы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация таблиц – сквозная по всему тексту отчета. Слева над таблицей (на уровне «красной строки») помещают надпись: «Таблица» с указанием ее порядкового номера и через тире – заголовка таблицы. Если в тексте отчета только одна таблица, то номер ей не присваивается.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывается один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями таблицы справа пишется «Продолжение таблицы» и указывается номер таблицы.

Нумерацию граф, если таблица не переносится, делать не следует. Основные заголовки и самостоятельные названия в заголовке

и боковике таблицы пишутся с прописной буквы, а подчиненные, расположенные ниже объединяющего их текста, со строчной.

Пустые графы в таблице оставлять нельзя. Если в графе необходимо указать, что исследования не проводились (нет данных), можно употреблять знак умножения (х), а в примечании, которое помещается под таблицей, объяснить его значение. При отсутствии явления ставится знак тире (–). Единицы измерения даются без предлога «в» через запятую. Например: урожайность, ц/га; длина, м. Если размеры не сокращаются, то их дают также через запятую в именительном падеже множительного числа. Например: «Возраст деревьев, годы», а не «Возраст деревьев (в годах)».

Все слова в таблице пишутся полностью, кроме принятых сокращений. В таблицах допускается перенос слов. Текст и цифровой материал должны быть напечатаны шрифтом TimesNewRoman, через 1 – 1,5 интервала. Представлять таблицы в виде вычерченных рисунков и фотографий не допускается.

Примечание к таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами. Шрифт, применяемый для оформления примечания к таблицам, – TimesNewRoman 12-го кегля без разрежений и уплотнений, полуторный интервал.

Пример оформления таблицы приведен ниже:

Таблица 4 – Распределение земельного фонда

№	Категории земель	Гектар	
		2020	2021
1	Земли сельскохозяйственного назначения	110600	110600
2	Земли поселений	12943	12943

Правила оформления графического материала. Основными видами иллюстративного материала в отчете являются: чертеж, технический рисунок, схема, фотография, диаграмма и график.

Все иллюстрации в пределах отчета именуется «Рисунок». Нумерация рисунков – сквозная по всему тексту отчета. Далее через дефис с заглавной буквы указывается название рисунка, а в скобках автор и год издания литературного источника, откуда взят рисунок. Рисунок, выполненный самостоятельно, отмечается словом «Оригинальный». Если в работе одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

Примечание и легенду к рисункам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно

арабскими цифрами. Шрифт, применяемый для оформления примечания, – Times New Roman 12-го кегля без разрежений и уплотнений, полуторный интервал.

Пример оформления рисунка приведен ниже:

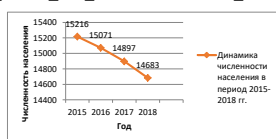


Рисунок 1 – Динамика численности населения

Правила оформления ссылок на литературные источники. При дословном цитировании какого-либо автора цитата заключается в кавычки. После цитаты в скобках указывается инициалы и фамилия автора, год издания книги, из которой взята цитата. Например: Профессор И.И. Чернышева в одной из своих работ высказывает следующее суждение: «Текст» (Чернышева И.И., 2012). Точка ставится после скобок.

Если автор цитируется не дословно, то кавычки отсутствуют, однако ссылка на автора в скобках обязательна, поскольку сама мысль не является интеллектуальной собственностью автора. Например: Общеизвестно, что загрязнение природной среды происходит под действием антропогенного фактора (Степанов А.Н., 2013).

Если в скобках имеется ссылка на нескольких авторов, то при ссылке на них следует соблюдать алфавитный принцип. Вначале следует называть фамилии отечественных исследователей, работы которых изданы на русском языке, а затем фамилии ученых, работы которых изданы на иностранном языке, например: (Аврорин А.Б., 2008; Бабушкин Ю.М., 2007; Kranz J., 2011).

При ссылке на книгу или статью, у которой два и более авторов, их фамилии принято называть в такой последовательности, как они указаны в книге/статье. Например: (Карпин О.А., Иванов В.В., 2013) или (Карпин О.А. с соавт., 2013).

Правила оформления библиографического списка. Библиографическое описание использованных источников литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Правила оформления приложений. Приложение – это часть отчета, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения выполненных в ходе производственной практике работ. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Однако в общий объем отчета приложение не входит.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Во время прохождения учебной (ознакомительная, технологическая) практики обучающийся использует учебно-методические и информационные источники.

Нормативные документы правительства РФ в области охраны окружающей среды и экологической безопасности, Методические указания по разработке документации, Методические указания по расчетам, Технологические схемы, а также документацию, отчеты, нормативные документы, официальными сайтами предприятий и учреждений.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ

Во время прохождения учебной (ознакомительная, технологическая) практики обучающийся может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.).

Обучающиеся используют программные средства в компьютерных сетях; создают базы данных и используют ресурсы Интернета и систем ГИС-технологий; работают с информацией из различных источников.

Для реализации примерной основной образовательной программы по направлению «Экология и природопользование» рекомендуется активное использование материально-технической базы ФГБОУ ВО СтГАУ. Материалы научной библиотеки университета, поисковые системы библиотеки наряду с Google, AlltheWeb (Fast Search), Altavista имеются системы Yahoo!, Librarians Index to the Internet – каталог (директория) ресурсов Интернет, который обновляется ежедневно; Mamma: Mother of All Search Engines - метапоисковая система имеет возможности поиска по 7 поисковым системам и каталогам и является мощным и быстрым поисковым механизмом.

Библиотека имеет интернет-доступ к информационным базам данных научных и образовательных ресурсов, тематическим базам данных и единым библиотекам России и мира: сельскохозяйственной электронной библиотеке знаний, научной электронной библиотеке, виртуальной библиотеке по сельскому хозяйству, периодическим изданиям на русском языке, Российской библиотечной ассоциации (РБА), справочным изданиям.

Зарубежные библиотеки: LibWeb: Libraries on the Web, Web Accessible National and Major Libraries: list from IFLA, Gabriel-Gateway to Europe National Libraries. Проведена подписка на Online зарубежные журналы.

8. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКЕ

По окончании учебной (ознакомительная, технологическая) практики студент обязан представить дневник и письменный отчет, защитить его.

Перед защитой отчета студент сдает руководителю отчет для проверки. Руководитель проверяет содержание отчета, после чего на титульном листе отчета проставляет визу «Допущен к защите. Дата. Подпись». Защита отчета возможна только после допуска обучающегося к защите руководителем.

Для защиты отчета по учебной (ознакомительная, технологическая) практики обучающийся готовит презентацию, доклад. Время доклада 3 – 5 минут. В докладе необходимо отметить цель и задачи учебной (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)) практики. Далее необходимо рассказать о методиках исследуемых во время прохождения учебной (ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая)) практики, особо выделить вновь приобретенные навыки и знания.

Результаты учебной (ознакомительная, технологическая) практики рассматриваются на заседании кафедры, проводившей учебную (ознакомительная, технологическая) практику. Аттестация по итогам учебной (ознакомительная, технологическая) практики проводится на основании защиты оформленного отчета. По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет.

Зачет по учебной (ознакомительная, технологическая) практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Студенты, не выполнившие программу по учебной (ознакомительная, технологическая) практике, либо получившие незачет, могут быть не аттестованы

Учебная (ознакомительная, технологическая) практика оценивается с учетом оформления дневника и защиты отчета.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Ариничев, В. Н. Организация сельскохозяйственного производства: учебник; ВО - Бакалавриат/Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К.А. Тимирязева. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 423 с.
2. Беленков, А. И. Земледелие : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат/А. И. Беленков, Ю. Н. Плескачев, В. А. Николаев [и др.]. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 237 с.
3. Блиновская, Я. Ю. Введение в геоинформационные системы: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Дальневосточный федеральный университет; Дальневосточный федеральный университет. - Москва:Издательство "ФОРУМ", 2022. - 112 с.
4. Гиршберг, М. А. Геодезия: учебник; ВО - Бакалавриат/М. А. Гиршберг. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 384 с.
5. Глухих, М. А. Землеустройство с основами геодезии : учеб. пособие; ВО - Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура/Глухих М. А.. - Санкт-Петербург:Лань, 2022. - 168 с.
6. Глухих М. А. Агрохимия : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Глухих М. А.. - Санкт-Петербург:Лань, 2022. - 120 с.
7. Елисеева, Н. С. Мониторинг и охрана земель : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат/Елисеева Н. С., Банкрутенко А. В.. - Омск:Омский ГАУ, 2023. - 150 с.
8. Зеньков, И. В. Дистанционное зондирование в экологии топливно-энергетического комплекса России и стран Азии : Монография; ВО - Магистратура. - Красноярск:Сибирский федеральный университет, 2016. - 308 с
9. 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.
10. Классификация почв и агроэкологическая типология земель : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/автор-сост. В. И. Кирюшин. - Санкт-Петербург:Лань, 2021. - 284 с.
11. Ковалева, Ю. П. Мониторинг земель: учеб. пособие; ВО – Бакалавриат / Ю. П. Ковалева. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 170 с.
12. Муха, В. Д. Практикум по агрономическому почвоведению : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/Муха

В. Д., Муха Д. В., Ачкасов А. Л.. - Санкт-Петербург:Лань, 2022. - 480 с.

13. Слезко, В. В. Землеустройство и управление землепользованием : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Специалитет/В. В. Слезко, Е. В. Слезко, Л. В. Слезко. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 221 с.

14. Степанова, Л. П. Почвоведение : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Степанова Л. П., Коренькова Е. А., Степанова Е. И., Яковлева Е. В., под ред. Л. П. Степановой. - Санкт-Петербург:Лань, 2022. - 260 с.

15. Цветков, В. Я. Основы геоинформатики : учебник; ВО - Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура/Цветков В. Я.. - Санкт-Петербург:Лань, 2022. - 188 с.

16. Чурагулова, З. С. Почвоведение : учебник ; ВО - Бакалавриат/Чурагулова З. С.. - Санкт-Петербург:Лань, 2022. - 284 с.

дополнительная

17. Витковский, В. В. Картография (теория картографических проекций) / Витковский В. В.. - Санкт-Петербург:Лань, 2013. - 473 с.

18. Доспехов, Б. А. Методика полевого опыта (с основами статистической обработки результатов исследований) : учебник для студентов с.-х. вузов по агр. специальностям/Б. А. Доспехов. - М.:Альянс, 2011. - 352 с.

19. Есаулко, А. Н. Агрохимическое обследование и мониторинг почвенного плодородия : учеб. пособие по землеустройству и кадастрам/А. Н. Есаулко, В. В. Агеев, Л. С. Горбатко, А. И. Подколзин, О. Ю. Лобанкова, Ю. И. Гречишкина, В. И. Радченко, О. А. Подколзин, Н. В. Громова, М. С. Сигида, С. А. Коростылев, Е. В. Голосной, С. В. Динякова, Е. А. Устименко, А. Ю. Фурсова, А. В. Воскобойников ; СтГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2013. - 2,21 МБ

20. Землякова, Г. Л. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: моногр./Институт государства и права Российской академии наук. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2017. - 376 с.

21. Колесник, О. А. Геоинформационные и земельные информационные системы. Практикум : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Колесник О. А., Демидова П. М., Лепихина О. Ю., Киселев В. А.. - Санкт-Петербург:Лань, 2023. - 100 с.

22. Корнилов, Ю. Н. Геодезия. Практикум для дистанционной работы студентов: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат/Корнилов Ю.

Н., Романчиков А. Ю., Боголюбова А. А., Павлов Н. С.. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 120 с.

23. Куприченков, М. Т. Справочник по плодородию почв/М. Т. Куприченков ; Ставроп. НИИ сел. хоз-ва, РАСХН. - Ставрополь:Сервисшкола, 2007. - 248 с.

24. Кусов, В. С. Основы геодезии, картографии и космозероъемки: учебник для студентов вузов по направлению "Геология"/В. С. Кусов. - Москва:Академия, 2016. - 256 с.

25. Практикум по почвоведению (почвы Северного Кавказа) : учеб. пособие для вузов по агр. и агроэкол. специальностям/отв. за вып. Ю. А. Штомпель, В. С. Цховребов. - Краснодар:Сов. Кубань, 2003. - 328 с.

26. Цховребов, В. С. Почвоведение : рабоч. тетр. для лаб.-практ. занятий/В. С. Цховребов, А. А. Новиков, В. И. Фаизова, И. В. Каргалев, В. Я. Лысенко. - Ставрополь:АГРУС, 2008. - 289 КБ

27. Юдин, Ф. А. Методика агрохимических исследований : учеб. пособие для высш. с.-х. учеб. заведений/Ф. А. Юдин. - М.:Колос, 1980. - 366 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец индивидуального задания на учебную (ознакомительную) практику
ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры
Направление 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Профиль – Кадастр недвижимости / Оценка и мониторинг объектов недвижимости
Форма обучения – очная/заочная

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ) ПРАКТИКУ

Обучающемуся _____
Место прохождения практики ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет» _____
Сроки прохождения практики _____ - _____ г.
Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание задания

Геодезия

- 1
- 2
- 3

Руководитель практики от университета _____ /Д.И. Иванников/
(подпись) (ФИО)

Фотограмметрия и дистанционное зондирование

- 1
- 2
- 3

Руководитель практики от университета _____ /М.С. Мельник/
(подпись) (ФИО)

Картография

- 1
- 2
- 3

Руководитель практики от университета _____ /М.А. Филимонов/
(подпись) (ФИО)

Почвоведение и инженерная геология

- 1
- 2
- 3

Руководитель практики от университета _____ /В.Я. Лысенко/
(подпись) (ФИО)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец титульного листа дневника по прохождению учебной (ознакомительной) практики

ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Институт агробиологии и природных ресурсов

Кафедра землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Профиль Кадастр недвижимости / Оценка и мониторинг объектов недвижимости

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная/заочная

Организация: ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет
(название организации)

Сроки практики: с _____ по _____ г.

Руководители практики от университета

Геодезия _____
Подпись _____ Д.И. Иванников
И.О. Фамилия

Фотограмметрия и
дистанционное
зондирование _____
Подпись _____ М.С. Мельник
И.О. Фамилия

Картография _____
Подпись _____ М.А. Филимонов
И.О. Фамилия

Почвоведение и
инженерная
геология _____
Подпись _____ В.Я. Лысенко
И.О. Фамилия

Руководитель
практики от организации _____ / Одинцов С.В./Лошаков А.В./Кипа Л.В./
Подпись _____ И.О. Фамилия

Ставрополь 2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец титульного листа отчета по учебной (ознакомительной) практике
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт агробиологии и природных ресурсов
Кафедра землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры

О Т Ч Е Т ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Профиль Кадастр недвижимости / Оценка и мониторинг объектов недвижимости

Курс _____ 1 _____ Группа _____ Форма обучения очная/заочная
Организация: ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет

(название организации)

Сроки практики: с _____ по _____ Г.

Руководители практики от университета

Геодезия _____ Д.И. Иванников
Подпись И.О. Фамилия

Фотограмметрия и дистанционное зондирование _____ М.С. Мельник
Подпись И.О. Фамилия

Картография _____ М.А. Филимонов
Подпись И.О. Фамилия

Почвоведение и инженерная геология _____ В.Я. Лысенко
Подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____ / С.В. Одинцов, А.В. Лошаков, Л.В. Кипа /
Подпись. И.О. Фамилия

Критерий	Мак, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Посещение практики	20	
Ведение дневника (текущий контроль)	10	
Оформление и содержание отчета	40	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	Оценка (баллы)

Ставрополь 2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра землеустройства, кадастра и
ландшафтной архитектуры
Направление 21.03.02 Землеустройство и
кадастры
Профиль – Кадастр недвижимости / Оценка и
мониторинг объектов недвижимости
Форма обучения – очная/заочная

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ)
ПРАКТИКУ

Обучающемуся _____
Место прохождения практики ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Сроки прохождения практики _____ г.
Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание задания

Основы сельскохозяйственного производства

- 1
- 2
- 3

Руководитель практики от университета _____ /**О.Г. Шабалда** /
(подпись) (ФИО)

Мониторинг состояния и использования земель в землеустройстве

- 1
- 2
- 3

Руководитель практики от университета _____ /**А.С. Котова** /
(подпись) (ФИО)

Землеустройство

- 1
- 2
- 3

Руководитель практики от университета _____ /**Л.Н. Стусь** /
(подпись) (ФИО)

Географические и земельно-информационные системы

- 1
- 2
- 3

Руководитель практики от университета _____ /**С.В.Одинцов** /
(подпись) (ФИО)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

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

ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Институт агробиологии и природных ресурсов

Кафедра землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль -
Кадастр недвижимости / Оценка и мониторинг объектов недвижимости

Курс 2 Группа 1 Форма обучения очная/заочная

Организация: ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный
университет

(название организации)

Сроки практики: с _____ по _____ г.

Руководители практики от университета

Основы
сельскохозяйственного
производства

Подпись

О.Г Шабалдас

И.О. Фамилия

Мониторинг состояния и
использования земель в
землеустройстве

Подпись

А.С. Котова

И.О. Фамилия

Землеустройство

Подпись

Л.Н. Стусь

И.О. Фамилия

Географические и земельно-
информационные системы

Подпись

С.В. Одинцов

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____ / С.В. Одинцов,
А.В. Лошаков, Л.В. Кипа /

Подпись.

И.О. Фамилия

Ставрополь 2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец титульного листа отчета по учебной (технологической (проектно-технологической))
практике

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

Институт агробиологии и природных ресурсов
Кафедра землеустройства, кадастра и ландшафтной архитектуры

О Т Ч Е Т ПО УЧЕБНОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль
Кадастр недвижимости / Оценка и мониторинг объектов недвижимости

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная/заочная
Организация: ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный
университет
(название организации)

Сроки практики: с _____ по _____ г.

Руководители практики от университета

Основы сельскохозяйственного
производства

Подпись О.Г. Шабалдас
И.О. Фамилия

Мониторинг состояния и использования
земель в землеустройстве

Подпись А.С. Котова
И.О. Фамилия

Землеустройство

Подпись Л.Н. Стусь
И.О. Фамилия

Географические и земельно-
информационные системы

Подпись С.В. Одинцов
И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____ / С.В. Одинцов, А.В. Лошаков,
Л.В. Кипа /

Подпись. И.О. Фамилия

Критерий	Макс, балл	Баллы, полученные по итомам текущего контроля и промежуточной аттестации
Посещение практики	20	
Ведение дневника (текущий контроль)	10	
Оформление и содержание отчета	40	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	Оценка (баллы)

Ставрополь 2026 г.