

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет биологии, географии и землепользования

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. декана _____ / Максарова Д.Д.
« 14 » _____ 20 14 г.



Программа практики

преддипломная

(вид практики (учебная; производственная, в т.ч. преддипломная)

_____ -
(тип практики, наименование практики (в соответствии с требованиями
ФГОС ВО, ОПОВ ВО)

Направление подготовки / специальность
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки / специализация
Землеустройство

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2017

1. Цели практики

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;
- исследование вопросов организации и планирования землеустроительных и кадастровых работ;
- изучение вопросов осуществления оценочной деятельности;
- анализ нормативно-правового регулирования в сфере землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии, картографии, кадастровой деятельности, а также государственной регистрации прав на недвижимость;
- приобретение опыта по подготовке межевых планов земельных участков в населенных пунктах и технических планов зданий, строений, сооружений, объектов незавершенного строительства, помещений;
- изучение методов оценки объектов недвижимости для целей налогообложения;
- изучение порядка предоставления земельных участков;
- усвоение вопросов нормирования, организации и оплаты труда.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен:

- ознакомиться с организацией;
- изучить нормативные документы, касающиеся деятельности организации;
- участвовать в сборе информации, оформлении документации, и в другой организационной деятельности организаций, выполнять другие задания, получаемые в организации;
- использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ;
- использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Вид практики - производственная, способ проведения - стационарная, форма проведения - дискретная.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

- технические организационные основы безопасности на рабочем месте;
- организацию работ по землеустройству и кадастру;
- методы ведения кадастровой и землеустроительной документации;

- программы, используемые в профессиональной деятельности кадастровых инженеров, землеустроителей и оценщиков;

- правовые вопросы регулирования земельно-имущественных отношений.

Уметь:

- анализировать массивы нормативных, статистических и других данных, проводить их статистическую обработку и выявлять факторы, влияющие на показатели эффективности использования земли и иной недвижимости;

- использовать пакеты прикладных программ, базы и банки данных для накопления и переработки кадастровой и землеустроительной информации;

Владеть:

- навыками использования на практике знаний в области землеустройства и кадастров в различных видах профессиональной и социальной деятельности;

- методами обработки и анализа земельно-кадастровых данных;

- навыками использования различных источников информации (литературных, статистических, картографических и др.) при организации и осуществлении проектно-исследовательских работ по землеустройству и в кадастровой деятельности, разработке проектов (схем) землеустройства, градостроительных и других проектов использования земель.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

ОПК-1 - способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;

ОПК-3 - способность использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами;

ПК-10 - способность использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ;

ПК-11 - способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным разделом ОП ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры. Индекс производственной практики Б2.В.07(П).

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
1	ОПК-1	Математика Информатика	

		<p>Геоинформационные системы и технологии</p> <p>Математическая обработка результатов исследования</p> <p>Метрология, стандартизация и сертификация</p> <p>Материаловедение</p> <p>Космическая геодезия</p> <p>Государственная регистрация и учет недвижимости</p> <p>Статистические методы сбора и анализа информации</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	
2	ОПК-3	<p>Геодезия</p> <p>Топографическое черчение и инженерная графика</p> <p>Компьютерные технологии в землеустройстве</p> <p>Основы землеустройства</p> <p>Земельное обследование и межевание</p> <p>Землеустроительное проектирование</p> <p>Региональное землеустройство</p> <p>Организация и планирование кадастровых работ</p> <p>Государственная кадастровая оценка земель</p> <p>Автоматизация топографо-геодезических работ</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (геодезия)</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (земельное обследование и межевание)</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	Государственная итоговая аттестация
3	ПК-10	<p>Геодезия</p> <p>Картография</p> <p>Фотограмметрия и дистанционное зондирование</p> <p>Земельное обследование и межевание</p> <p>Землеустроительное проектирование</p> <p>Региональное землеустройство</p> <p>Организация и планирование кадастровых работ</p> <p>Космическая геодезия</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (геодезия)</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (земельное обследование и межевание)</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	Государственная итоговая аттестация

		(фотограмметрия и дистанционное зондирование) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
4	ПК-11	Экология Прогнозирование и использование земель Основы экологии городов Основы кадастра недвижимости Государственное регулирование земельных отношений Управление объектами недвижимости Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (фотограмметрия и дистанционное зондирование)	

6. Место и сроки проведения практики

Местами проведения практики являются подразделения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, а также государственные и коммерческие организации, осуществляющие геодезическое и картографическое обеспечение кадастровых работ, подготовку документов для представления в орган кадастрового учета.

Профильные организации должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специализации (профилю подготовки) обучающихся;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащённость современными программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой обучающихся.

Для направления обучающихся на практику в установленные учебным планом и графиком учебного процесса сроками подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику;
- 2) договоры, заключенные между Университетом и профильными организациями о приеме обучающихся на практику;
- 3) приказы о направлении обучающихся на практику;
- 4) направление обучающихся на практику.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре (8 недель) в соответствии с учебным планом.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в профильных организациях и в Университете составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся на практику в качестве практикантов на рабочие места на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильных организациях и в Университете.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц 432 академических часа (8 недель).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: - Организационное собрание (установочная конференция); - Определение индивидуальных заданий, выполняемых в период практики.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда на рабочем месте, пожарной безопасности (2 часа). Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации. Составление плана прохождения практики (2 часа). Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики (2 часа).	План прохождения практики. Заполненный дневник прохождения практики.
2	Производственный этап: - Обработка и анализ информации; - Консультации (методическая помощь при выполнении индивидуальных заданий, сбора материала для ВКР).	Анализ деятельности организации (10 часов). Изучение нормативно-методических материалов (10 часов). Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы (286 часов). Использование информационных технологий для обработки собранной информации (60 часов).	Проект отчета по практике
3	Заключительный этап: - Итоговое собрание; - Отчеты по практике.	Научный анализ методов и результатов проведенных работ (20 часов). Разработка и обсуждение предложений по написанию ВКР (20 часов). Подготовка и обработка материалов для написания ВКР (10 часов). Оформление отчета	Защита отчета по практике

		по практике, подготовка к его защите (10 часов).	
--	--	--	--

8. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по итогам прохождения практики - отчет по практике, дневник.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

- отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВО «БГУ»;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Основной итог производственной практики - это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета. По результатам рассмотрения отчетных материалов и на основании наблюдения за работой студентов по выполнению календарного графика прохождения практики руководители от кафедры и предприятия дают характеристику работы студента и приобретенных им практических знаний, умений и навыков.

По окончании практики студент получает от руководителя предприятия (учреждения) характеристику, в которой указываются: виды и объем выполненных студентом работ, качество выполнения работ, отношение студента к работе, дисциплинированность, полученные практические навыки и теоретическую подготовку. Практика без заверенной характеристики не засчитывается.

С момента прибытия и до конца пребывания на производственной практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

- 1) производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
- 2) учебная (сбор материала для курсовой работы и отчета о практике);
- 3) научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В конце практики дневник должен быть подписан студентом, заверен печатью и подписью практики и руководителя предприятия (организации). В дневнике руководитель практики дает отзыв

о прохождении студентом практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Завершающий этап практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения ВКР.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к разработке ВКР.

Структура отчёта:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Место практики. Структура предприятия, техническое обеспечение (современное геодезическое оборудование, компьютеризация предприятия)
5. Занимаемая должность, сроки и продолжительность практики
6. Виды и объем выполненной работы, сроки и качество выполнения, выработка норм по месяцам и за весь период практики
7. Краткая характеристика объекта работ (местоположение, общая площадь, состав земель по категориям, собственникам, землепользователям и угодьям, природные и экономические условия)
8. Характеристика территории объекта, состояние планово-картографического, обследовательского и землеустроительного материала (год производства съемок, масштаб планового материала, геодезические пункты привязки)
9. Организация землеустроительных и кадастровых работ в производственном подразделении (распределение работ по объектам, руководство работами со стороны производства)
10. Способы и порядок выполнения работ (обоснование применяемых способов выполнения работ, порядок, методы и результаты выполнения работ):
 - а) подготовительные работы (получение задания, подбор, изучение, подготовка документов, составление графика выполнения работ, получение выписок из государственного кадастра недвижимости);
 - б) полевые работы (содержание, порядок выполнения);
 - в) камеральные работы (содержание, порядок выполнения).
11. Выполненная тема и полный перечень собранных для ВКР и для составления отчета о практике материалов с характеристикой их полноты и качества.
12. Заключение
13. Список использованной литературы
14. Приложения:
 - а) имеющиеся инструкции, методические указания по землеустройству и кадастру недвижимости;
 - б) технические документы: - материалы исследований приборов; - журналы полевых измерений и наблюдений, ведомость вычисления площадей; - схемы, рабочие чертежи.
 - в) планово-картографические - планы, карты, почвенные карты, кальки, контактные отпечатки, фотосхемы, фотопланы, картограммы
 - г) землеустроительные - копии бланков, землеустроительных дел, экспликации, материалы по внутрихозяйственной организации территории и оценке

д) кадастровые - межевые планы земельных участков, технические планы зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, помещений.

В отчете студент должен показать свои знания по специальным дисциплинам, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты. К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и подготовившие презентацию.

Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Отчеты студентов о прохождении практики сдаются на кафедру и хранятся на протяжении определенного количества времени. Защита отчета о производственной практике происходит перед специальной комиссией кафедры. Комиссия после сообщения бакалавра, и обсуждения объявляет заключение о прохождении практики.

Целью оценки по практике является оценка освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике производится с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Форма оценки производственной практики - зачет.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы к зачету: 1. Какие задания были выполнены за время прохождения практики, какие результаты получены? 2. Какой опыт приобрел обучающимся в период практики? 3. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?

При оценивании результатов практики принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы.

По итогам защиты отчета выставляется оценка:

«зачтено» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов (60-100 баллов);

«Не зачтено» - программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики (0-59 баллов).

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя). Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения зачета обучающийся должен набрать от 60 до 100 баллов.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ОПК-1 - способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием	Подготовительный	Знание правил поведения на практике (инструктаж по технике безопасности, инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики). Качество обработки исходных сведений.	10-20
2	информационных, компьютерных и сетевых технологий; ОПК-3 - способность использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами; ПК-10 - способность	Производственный	Способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения пройденных дисциплин.	30-50
3	использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ; ПК-11 - способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости.	Заключительный	Качество обработки собранного материала. Полнота оформления дневника практики. Положительный отзыв-характеристика руководителя Оформление отчета по практике и его защита.	20-30
ИТОГО				60-100

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Основная:

1. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебное пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» 21.03.02 (бакалавриат), 21.04.02 (магистратура)/А. С. Чешев, О. В. Погребная, К. В. Тихонова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.- 429 с.

2. Организация и планирование кадастровой деятельности: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»/А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. - Москва: ФОРУМ, 2016. - 192 с.

Дополнительная литература:

1. Неумывакин Ю. К. Земельно-кадастровые геодезические работы: учебник для вузов по спец. 311000 «Земельный кадастр», по напр. 650500 «Землеустройство и земельный кадастр»/Ю. К. Неумывакин, М. И. Перский. -М.: КолосС, 2006. -181 с.

2. Нагаев Р. Т. Недвижимость: Землеустройство и земельный кадастр. Градостроительство и архитектура. Экономика недвижимости и земельное право: энцикл. словарь/Р. Т. Нагаев. - Казань: ГУП «ПИК», 2003.-1087 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>

2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) <https://rosreestr.ru>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>

4. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <http://www.rucont.ru/>

5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Во время прохождения производственной 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, студент разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

При осуществлении образовательного процесса по производственной практике широко используются информационные технологии такие как:

- использование информационных (справочных) систем;

- использование программного обеспечения: Microsoft Excel, Word, Microsoft Access для подготовки отчета по результатам прохождения практики.

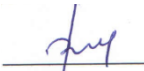
Во время практики студенты компьютерами, со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации: Microsoft Office (Продукты, входящие в систему Microsoft Office System: Microsoft Office; Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office PowerPoint; Microsoft Office Visio; Microsoft Office Project, PowerPoint). Специальные программные продукты: ГИС MapInfo Professional, AutoCAD.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются средства и возможности предприятия и организации, в которой студент проходит производственную практику. Рабочее место, которое определило предприятие студенту на время прохождения практики (если это не полевой вариант практики) должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95. При прохождении производственной практики в полевых условиях, студент руководствуется соответствующими нормами и требованиями для данного вида работ, имеющимися в данной организации. К работе в полевых условиях студент допускается после соответствующего инструктажа и подписи в журнале по технике безопасности.

Для подготовки качественных отчетов о прохождении производственной практики кафедра располагает специализированной аудиторией. В аудитории имеется компьютерное и программное обеспечение, оргтехника. В научном зале библиотеки имеется необходимая учебная и научная литература и статистические сборники.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», и утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.10.2015 г. № 1084.

Авторы (ы)  / Аюрова О.Ж.

Зав. кафедры  / Хертуев В.Н.

Программа одобрена на заседании кафедры землепользования и земельного кадастра

от 04.04.19 года, протокол № 8.