

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
факультет высшего образования**

ОП по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по производственной практике
Б2.П.1 Производственная практика**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	экономики и землеустройства
Выпускающее подразделение ОП	кафедра экономики и землеустройства
Разработчик РПУД, уч. степень, уч. звание	Банкрутенко А.В., к.с.-х.н., доцент

Введение

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по производственной практике Б2.П.1 Производственная практика (УМКД) в составе образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по подготовке по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры. Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила программа практики Б2.П.1 Производственная практика, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК. По мере совершенствования методики преподавания и методического обеспечения процессов изучения обучающимися в Тарском филиале Омский ГАУ, совокупность изданной для обучающихся учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по производственной практике Б2.П.1 Производственная практика в Тарском филиале, обеспечен на выпускающей кафедре.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

1 Цели практики

Целью практики является формирование у бакалавров общекультурных (ОК– 3-7), общепрофессиональных (ОПК– 1-3) и профессиональных компетенций (ПК – 1-12), направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами самостоятельного изучения производственной деятельности землеустроительных организаций, приобретения производственного опыта путем личного участия в работе организаций, формирование активной профессиональной и социальной позиции.

2 Задачи практики

Задачами практики являются:

- ознакомление с организационной структурой организаций и его подразделений;
- изучение видов, содержания и технологии выполнения основных видов работ в организации;
- изучение правовой, нормативной и методической базы, применяемой в организации к основным видам работ;
- приобретение навыков работы с геодезическими приборами и инструментами в полевых условиях на производственных объектах;
- приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением в камеральных условиях;
- изучение технологии и закрепление на практике навыков по созданию и оформлению землеустроительной и кадастровой документации;
- приобретение опыта организаторской и воспитательной работы в производственном коллективе.

3 Место практики в структуре ОП

Производственная практика относится:

- к блоку Б.2 Практики.
- к категории производственных практик (реализуемых на базе действующих учреждений, организаций и предприятий соответствующего виду практики профиля);
- является обязательным видом учебных занятий бакалавров, непосредственно ориентированных на их профессионально-практическую подготовку;
- у обучающихся, обучающихся по очной форме обучения проводится после 6 семестра 3 курса;
- у обучающихся, обучающихся по заочной форме обучения проводится после 8 семестра 4 курса.

Освоение производственной практики базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами после освоения дисциплин блока Б.1: Б1.Б.14 Геодезия, Б1.Б.19 Основы землеустройства, Б1.Б.20 Основы кадастра недвижимости, Б1.Б.22 Правовое обеспечение землеустройства и кадастров, Б1.В.ОД.11 Землеустройство, Б1.В.ОД.12 Кадастр объектов недвижимости, Б1.В.ОД.14 Земельное право.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

4 Формы проведения практики

Форма проведения практики – профессионально-практическая.

Производственная практика проводится на основании договора о практике на предприятиях соответствующих направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

5 Место и время проведения практики

Производственная практика проводится в календарные сроки, согласно утвержденного графика учебного процесса по ОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Обучающиеся проходят производственную практику в проектно-изыскательских организациях, на производственных землеустроительных предприятиях, непосредственно занимающихся землеустроительными и кадастровыми работами. Базами производственных практик являются предприятия, с которыми заключены долговременные договоры, на основании которых обучающиеся принимаются на практику.

Руководство производственной практикой и выполнение условий, установленных договором, осуществляет организация, принимающая обучающегося. Руководитель первичного подразделения, в состав которого обучающийся зачислен штатным сотрудником или практикантом (стажером), назначается приказом руководителя принимающей организации. Объем работ согласуется со сроками практики, а ее виды - с договором, заключенным Тарским филиалом с принимающей организацией.

Руководство производственной практикой и выполнение условий, установленных договором, осуществляет организация, принимающая обучающегося. Руководитель первичного подразделения, в состав которого обучающийся зачислен штатным сотрудником или практикантом (стажером), назна-

чается приказом руководителя принимающей организации. Объем работ согласуется со сроками практики, а ее виды - с договором, заключенным Тарским филиалом с принимающей организацией.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- а) общекультурные (ОК):
- способностью использовать основы экономических знаний в разных сферах деятельности (ОК-3);
 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
 - способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия (ОК-6);
 - способности к самоорганизации и саморазвитию (ОК-7);
- б) общепрофессиональные (ОПК):
- способностью 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-1)
 - способностью использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию (ОПК-2)
 - способностью использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами (ОПК-3)
- в) профессиональные (ПК):
- способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости (ПК-1);
 - способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ (ПК-2);
 - способностью использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах (ПК-3);
 - способностью осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам (ПК-4);
 - способностью проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах (ПК-5);
 - способностью участия во внедрении результатов исследований и новых разработок (ПК-6);
 - способностью изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости (ПК-7);
 - способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (ГИС и ЗИС) (ПК-8);
 - способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости (ПК-9);
 - способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ (ПК-10);
 - способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-11);
 - способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства (ПК-12);
- В результате прохождения данной практики обучающийся должен:
- ознакомиться с организационной структурой организации;
 - ознакомиться с режимом труда и должностными обязанностями специалистов основных производственных отделов;
 - изучить основные виды работ и принять непосредственное участие в их выполнении на примере конкретного объекта;
 - собрать материалы для написания выпускной квалификационной работы.

Таблица 1 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции
1.	Знать:	
	- основы экономических знаний в разных сферах деятельности;	с ОК-3 по ОК-7,

	<ul style="list-style-type: none"> - основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - устную и письменную форму на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - методы работе в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия; - роль и значение развития способностей, ведущих к самоорганизации и саморазвитию; - методы поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий; - о земельных ресурсах их организации и рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - современные технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами; - законы страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости; - методы управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ; - нормативную базу и методики разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах; - сущность мероприятий по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам; - сущность и методики анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах; - сущность и методики внедрения результатов исследований и новых разработок; - сущность и методики изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости; - современные технологии сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (ГИС и ЗИС); - о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости; - современные технологии при проведении землеустроительных и кадастровых работ; - современные методики и технологии мониторинга земель и недвижимости; - современные технологии технической инвентаризации объектов капитального строительства. 	<p>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, с ПК-1 по ПК-12</p>
2.	Уметь:	
	<ul style="list-style-type: none"> - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - использовать устную и письменную форму на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - работать в команде, толерантно воспринимать социальные и культурные различия; - развивать способности, ведущих к самоорганизации и саморазвитию; - 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; - использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами; - применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости; - использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ; - использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах; - осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам; - проводить анализ результатов исследований в землеустройстве и кадастрах; - внедрять результаты исследований и новых разработок; - проводить изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости; - использовать знания современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (ГИС и ЗИС); - использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости; - использовать знания современных технологий при проведении землеустрои- 	<p>с ОК-3 по ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, с ПК-1 по ПК-12</p>

	<p>тельных и кадастровых работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости; - использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства. 	
3.	Владеть:	
	<ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основ экономических знаний в разных сферах деятельности; - методикой использования основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - устной и письменной формой на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия; - навыками формирования способностей, ведущих к самоорганизации и саморазвитию; - навыками поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий; - навыками использования знаний о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - навыками использования знаний современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами; - навыки применения знаний законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости; - навыки использования знаний для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ; - навыки использования знаний нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах; - навыки осуществления мероприятий по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам; - навыки проведения анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах; - навыки внедрения результатов исследований и новых разработок; - навыки изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости; - навыками использования знаний современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета; - сбора информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (ГИС и ЗИС); - навыками использования знаний о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости; - навыками использования знаний современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ; - навыками использования знаний современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости; - навыками использования знаний современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства. 	<p>с ОК-3 по ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, с ПК-1 по ПК-12</p>

Бакалавр по направлению подготовки должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью программы:

организационно-управленческая деятельность:

- составление технической документации и отчетности;
- выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств и систем;

- организация и планирование работы малых коллективов исполнителей;
- 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;

- обоснование технических и организационных решений;

- составление технической документации и отчетности;

- выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств;

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

проектная деятельность:

- разработка мероприятий по изучению состояния земель (оценке качества, инвентаризации, проведению почвенных, геоботанических и других обследований и изысканий, составлению тематических карт и атласов

состояния земель), планированию и организации рационального использования земель и их охраны, описанию местоположения и (или) установлению на местности границ объектов землеустройства;

- разработка проектов организации рационального использования гражданами и юридическими лицами земельных участков для осуществления сельскохозяйственного производства, а также по организации территорий, используемых общинами коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, для обеспечения их традиционного образа жизни;

- производство землеустроительных работ по установлению на местности границ субъектов Российской Федерации, границ муниципальных образований, границ населенных пунктов, границ территориальных зон, границ зон с особыми условиями использования территорий, границ частей указанных территорий, а также координатному описанию и подготовке карт (планов) данных объектов землеустройства;

- установление границ водных объектов на территориях субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населенных пунктов и земельных участков; установление прибрежных полос и водоохраных зон водных объектов;

- установление границ территории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- разработка проектов и схем землеустройства, схем использования и охраны земель, схем территориального планирования, проектов планировки территорий, проектов межевания территорий, составление градостроительных планов и межевых планов земельных участков;

- разработка рабочих проектов в землеустройстве;

- образование специальных земельных фондов, особо охраняемых природных территорий и территорий традиционного природопользования;

- проведение технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, проектов планировки территорий, схем территориального планирования; проведение мониторинга земель;

- разработка проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости, оформлению законченных проектных работ;

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

научно-исследовательская деятельность:

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

- разработка 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;

- защита объектов интеллектуальной собственности;

- производственно-технологическая деятельность: ведение государственного кадастра недвижимости;

- осуществление проектно-исследовательских и топографо-геодезических работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости; проверка технического состояния приборов и оборудования; правовое обеспечение деятельности в области землеустройства и кадастров; проведение контроля за использованием земель и иной недвижимости, охраной земель и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством;

- составление тематических карт и атласов состояния и использования земель; описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства;

- использование информационных технологий, моделирования и современной техники в землеустройстве и кадастрах;

- проведение технической инвентаризации объектов недвижимости и межевания земель;

- проведение оценки земель и иных объектов недвижимости; работа по реализации проектов и схем землеустройства;

- осуществление мониторинга земель и недвижимости;

- ведение государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства.

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

Таблица 2 – Разделы производственной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выдача задания на практику. Инструктаж по технике безопасности. Изучение литературы	Устный опрос

2	Производственный	Выполнение работ связанных с профессиональной деятельностью. Сбор материала для ВКР.	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Подготовка и защита отчета	Оформление и защита отчета	Дифференцированный зачет

Таблица 3 – Разделы производственной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выдача задания на практику. Инструктаж по технике безопасности. Изучение литературы	Устный опрос
2	Производственный	Выполнение работ связанных с профессиональной деятельностью. Сбор материала для ВКР.	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Подготовка и защита отчета	Оформление и защита отчета	Дифференцированный зачет

Содержание производственной практики определяется местом и видами выполняемых работ.

Наиболее распространенные виды работ, выполняемые проектно-исследовательскими, землеустроительными, кадастровыми и геодезическими организациями:

- проектно-исследовательские работы по землеустройству;
- учет, техническая инвентаризация и паспортизация недвижимого имущества;
- образование земельных участков всех категорий;
- оформление межевого плана;
- оформление кадастрового паспорта;
- комплексные инженерные изыскания для строительства;
- государственная оценка недвижимого и движимого имущества для целей налогообложения и иных целей;
- топографо-геодезическая деятельность;
- картографическая деятельность;
- сопровождение процедуры оформления прав на землю;
- проведение работ по изучению состояния земель;
- ведение государственного контроля за использованием земель;
- проведение работ по составлению, обновлению изданию и размножению в графическом и электронном видах кадастровых и тематических карт, планов и атласов состояния и использования территорий;
- осуществление работ по созданию и ведению земельно-имущественных информационных систем, автоматизированных банков (фондов) данных земельного, градостроительного кадастров, мониторинга земель и объектов недвижимости.

Подготовительный этап.

Общее методическое руководство производственной практикой осуществляют деканат и кафедра бухгалтерского учета и экономики в АПК, которая назначает руководителей практики из числа преподавателей. Руководитель практики от выпускающей кафедры осуществляет методическое руководство и контроль за выполнением обучающегося программы практики, выдает задание на практику, проверяет отчеты, дает отзывы о работе, участвует в комиссии по приему отчетов по практике.

Для выезда на практику обучающемуся необходимо:

- пройти общий инструктаж на собрании курса, организованном деканатом и выпускающей кафедрой;
- пройти индивидуальный инструктаж у руководителя практики, на котором выдается задание на практику;
- получить командировочное удостоверение с указанной датой начала практики (приложение 1), форму дневника;
- получить методические указания к практике на кафедре. Выезд обучающегося на практику осуществляется в сроки, установленные деканатом и указанные в командировочном удостоверении. По уважительным причинам или при необходимости ликвидации задолженностей по аудиторным занятиям (экзамен, зачет, курсовой проект (работа), учебная практика) обучающийся может обратиться в деканат с просьбой об изменении сроков практики;
- при необходимости получить справку о допуске к секретным материалам.

Первичный инструктаж по технике безопасности производит руководитель практики, по результатам которой заполняется журнал инструктажа по ТБ, где каждый обучающийся ставит свою подпись. Журнал инструктажа по ТБ храниться в делопроизводстве кафедры.

По прибытии на место практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности при выполнении камеральных и полевых работ и отвечает за соблюдение правил техники безопасности непосредственно на объекте выполнения работ.

Находясь на практике, обучающийся обязан подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка, изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Производственный этап.

По прибытии на место практики обучающемуся необходимо предъявить в принимающую организацию командировочное удостоверение. Проживание обучающегося осуществляется в соответствии с достигнутой ранее договоренностью между деканатом и принимающей организацией. При ее отсутствии этим обучающийся занимается самостоятельно.

Непосредственное руководство практикой осуществляет организация, принимающая обучающегося на практику, и, прежде всего, руководитель первичного подразделения, в состав которого обучающийся зачислен штатным сотрудником или практикантом. Руководитель практики от организации распределяет обучающихся по объектам (видам) работ, проводит инструктаж, контролирует выполнение и осуществляет приемку работ. Объем работы согласуется со сроками практики, а ее виды - с договором, заключенным Тарским филиалом университета с организацией.

По окончании производственной практики руководитель принимающей организации пишет характеристику на обучающегося, заверяет дневник по практике. В характеристике указываются виды и объем выполненных обучающимся работ, качество выполнения, отношение обучающегося к работе, его дисциплинированность, теоретическая подготовленность, полученные практические навыки, и дается общая оценка прохождения обучающимся практики.

обучающийся несет полную ответственность за своевременность и качество выполнения работ. Брак, допущенный в работе, исправляется за счет виновного в нем исполнителя.

При выполнении производственной практики обучающийся руководствуется действующими законами, инструкциями и положениями, действующими по выполняемым видам работ.

Во время производственной практики на обучающихся распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

Подготовка и защита отчета.

После окончания производственной практики обучающийся показывает непосредственному руководителю от производства заполненный в ходе практики дневник, написанный отчет и собранные материалы.

Практика считается завершенной при выполнении календарного плана в сроки, согласованные с деканатом и принимающей организацией. Перед отъездом с места прохождения практики обучающийся полностью оформляет документы, характеризующие процесс прохождения практики:

- характеристику, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
- командировочное удостоверение с отметкой об убытии;
- дневник, заверенный подписью руководителя и печатью организации.

Не позднее двух недель после начала занятий, обучающийся сдает подготовленный отчет на кафедру.

Предоставленные материалы проверяются руководителем практики. Отчет может быть возвращен на доработку или для исправлений.

При выставлении дифференцированного зачета по практике принимаются во внимание характеристика с места практики, качество текстового отчета, оформление дневника, доклад и ответы на вопросы. Самовольное сокращение сроков практики, а также неудовлетворительная оценка влекут за собой повторное ее прохождение.

8 Методические рекомендации по ведению дневника о прохождении производственной практики

В период производственной практики каждый обучающийся обязан вести дневник. В дневнике обязательно фиксируется проделанная в течение дня работа:

- производственная (виды, объем, способ выполнения);
- ознакомительная (виды деятельности, квалификация, перечень решаемых вопросов);
- учебная (сбор материалов по теме индивидуального задания).

В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры по их устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, обнаруженные при разрешении конкретных вопросов практики.

Дневник систематически проверяется руководителем практики, который оценивает качество выполняемой обучающимся работы. Дневник также проверяется преподавателем-руководителем практики. По окончании практики дневник сдается в виде приложения к отчету о производственной практике и учитывается при подведении общей оценки.

Без предоставления дневника производственная практика не будет зачтена.

9 Методические рекомендации по написанию отчета о производственной практике

Отчет является одним из основных документов, по которому засчитывается и оценивается производственная практика. Поэтому он должен быть подробным, грамотно написанным и аккуратно оформленным.

В нем, независимо от вида работы, должны быть отражены вопросы по следующему плану:

Введение

1. Общие сведения о практике (место работы, занимаемая должность, сроки практики, виды работ).
2. Технология выполнения работ (на примере конкретного вида работ).
 - 2.1 Нормативно-правовая база.
 - 2.2 Общие сведения об объекте.
 - 2.3 Содержание работ.
3. Охрана труда и техника безопасности.

Заключение

Приложение

В соответствии с действующими требованиями оформленный отчет, а также прилагаемые к нему материалы, дневник и производственная характеристика вкладываются в папку и сдаются обучающимся руководителем практики от Тарского филиала университета не позднее двух недель со дня начала занятий следующего за практикой семестра.

К отчету о производственной практике должны быть приложены:

- характеристика, подписанная руководителем и заверенная печатью организации;
- дневник, заверенный подписью руководителя принимающей организации и печатью;
- приложение, в которое могут входить копии графических земельно-кадастровых документов, полученных в результате выполнения работ и описанных в пунктах отчета;
- командировочное удостоверение;
- отчет.

10 Требования к оформлению отчета

Отчет должен быть выполнен на компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 210x297 мм в переплете с твердыми обложками.

Размеры полей на листе: левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15 мм. Абзац начинают отступом, равным 10 мм. На листе размещается примерно 26-28 строк текста (полуторный межстрочный интервал). Размер шрифта – 14, гарнитура – Times New Roman.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Рисунки и таблицы располагаются на отдельных страницах и включаются в общую нумерацию. Список использованной литературы и приложение необходимо также включать в общую нумерацию.

Текст отчета делится на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с новой страницы. Заголовки выделяют шрифтом. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела и раздела точка не ставится.

Заголовки разделов и подразделов основной части располагают в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Каждый раздел работы начинается с новой страницы. Заголовки раздела печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, 16 кеглем. Заголовки подразделов также располагаются по центру, прописными буквами, жирным шрифтом, 14 кеглем. Переносы и сокращения слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении текстового материала должно быть равно двум одинарным интервалам, между текстом и заголовком следующего подраздела – двум одинарным интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – двум одинарным интервалам.

В тексте применяют термины, определения, обозначения и сокращения, установленные действующими стандартами. Сокращения русских слов и словосочетаний в дипломных работах применяют в соответствии с ГОСТ 7.12-93.

В тексте выпускной работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин, а следует писать слово "минус";
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), >= (больше или равно), <= (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

При оформлении текстовой части допускаются общепринятые сокращения: км, га, м, т, ц и другие. Допустимы сокращения с. – страница, г. – год, г.г. – годы, т.е. – то есть, т.д. – так далее.

Объемный цифровой материал оформляется в виде таблиц по ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 1.5-92.

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, сквозной нумерацией. Таблицы могут быть пронумерованы в пределах раздела арабскими цифрами. В данном случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. После номера таблицы точка не ставится.

Пример: Таблица 2 (при сквозной нумерации), Таблица 2.1 (при нумерации в пределах раздела).

Заголовок таблицы выполняется строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовок должен полностью отражать содержание таблицы, быть кратким и располагаться на одной странице с самой таблицей. Возможно размещение таблицы вдоль длинной стороны листа.

Все иллюстрации в виде чертежей, графиков, схем, диаграмм, фотоснимков располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах разделов и подразделов. Номер иллюстрации может состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1", т.е. единственный рисунок тоже нумеруется. При ссылках на иллюстрации пишется "... в соответствии с рисунком 1.2".

Пример: Рисунок 2.1 – Структура элементов экологического каркаса территории

Графический материал может иметь наименование, которое помещается под ним после поясняющих данных, если они имеются. Слово «Рисунок» и номер иллюстрации помещаются ниже поясняющих данных.

Ссылки

Выбор порядка построения списка литературных источников определяются самим автором. Наиболее распространены следующие способы расположения материала – алфавитный и в порядке упоминания в тексте. Алфавитное построение является наиболее простой формой организации библиографических описаний. Списком источников, составленным по алфавиту, можно пользоваться в отрыве от основного текста. В нём легко можно найти библиографическое описание какого-либо документа или выявить его отсутствие. Обычно используется стандартное название «Список использованной литературы».

Ссылки на источники указываются с учётом порядкового номера согласно списку и выделяются квадратными скобками.

Пример: ...геодезических измерений [5].

При ссылке на стандарты и технические условия указываются только их обозначения. При ссылке на раздел или приложение – его номер и наименование, при повторных ссылках – только номер.

Список использованной литературы

Именно по списку использованной литературы члены Государственной аттестационной комиссии, присутствующие на защите выпускной работы, могут судить о степени осведомлённости обучающегося о состоянии проблемы в теории и практике.

Список использованной литературы подготовлен в соответствии с действующим ГОСТ 7.1-2003 и рекомендуется как пример библиографического описания для использования при оформлении списка литературы к дипломной работе.

Законы. Указы. Постановления.

1. О государственном земельном кадастре : федер. закон Рос. Федерации от 2 янв. 2000 г. № 28 – ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации.–2000. – № 2. – С. 603-613.

2. О землеустройстве: федер. закон Рос. Федерации от 18 июня 2000 г. № 76 – ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 26. – С. 5047-5055.

3. О праве собственности граждан и юридических лиц на земельные участки под объектами недвижимости в сельской местности: указ Президента Рос. Федерации от 14 февр. 1996 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 3. – С. 1893-1894.

4. Земельный кодекс Российской Федерации. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 96 с.

5. О федеральной целевой программе «Экология и природные ресурсы России (2002-2010)»: постановление Правительства Рос. Федерации // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 52. – С. 11703 – 11864.

Книги, брошюры, написанные одним, двумя, тремя авторами

1. Рогатнев Ю.М. Теоретические и методические основы землеустройства в условиях формирования рыночных отношений в Западной Сибири / Ю.М. Рогатнев. – Омск : ОмГАУ, 2003. – 208 с.

2. Михайлов Н.Н. Основы землеустройства сельскохозяйственных организаций Западной Сибири / Н.Н. Михайлов, И.В. Хоречко. – Омск : ОмГАУ, 2003. – 112 с. : ил. - (Проект Европейского Союза Tempus (Tacis) – project CD–JEP № 21111–2000.)

3. Бурихин. Н.Н. Землеустроительное проектирование и организация сельскохозяйственных работ / Н.Н. Бурихин, В.Г. Козлов, Я.М. Цфасман. – М. : Изд-во с.-х. литературы, 1961. – 360 с.

Книги, брошюры, написанные четырьмя и более авторами

Управление и организация использования земельных ресурсов в условиях комплексного природопользования Западной Сибири (на материалах ХМАО) : монография / Ю.М. Рогатнев [и др.]. – Омск : ОмГАУ, 2000. – 126 с.

Книги, изданные под редакцией руководителя авторского коллектива

Землеустроительное проектирование: учеб. / под общ. ред. С.Н. Волкова. – М. : Колос, 1998. – 608 с.

Статьи в сборниках научных трудов:

- не имеющих общего названия
О закономерностях развития и современных задачах землеустройства / Ф.П. Епифанов // Науч. тр. / Ом. с.-х. ин-т. – Омск : ОмСХИ, 1964. – Т.55. – С. 3-15.
- имеющих общее название
Вопросы организации использования земли для обеспечения рационального лесопользования на территории Омской области / М.Н. Веселова // Земельные ресурсы Сибири: изучение, управление, реформирование : сб. науч. тр. / Ом. гос. аграр. ун-т. – Омск : ОмГАУ, 2002. – С.115-120

Статьи из журналов и газет

1. Ландшафтно-экологические проблемы в земледелии и землеустройстве / М.И. Арбузов, Л.С. Матросов // Земледелие. – 1997. -№ 3.– С. 5.
2. Преловская И. Наука и ее зазеркалье / И. Преловская // Известия. 1999. – 19 янв. – С. 5.

Учебные пособия. Лекции. Методические указания

1. Апретов В.Н. Управление земельными ресурсами основы теории и методологии: учеб. пособие / В.Н. Апретов; Ом. гос. аграр. ун-т. – Омск: ОмГАУ, 2004. – 88 с.
2. Михайлов Н.Н. Организация процесса осуществления землеустройства сельскохозяйственных предприятий Западной Сибири: лекция / Н.Н.Михайлов. – Омск : ОмСХИ,1991. – 16 с.
3. Методические указания к лабораторным работам по определению экономической эффективности и внутрихозяйственного землеустройства /сост. : Е.Б. Допиро, Ю.М. Рогатнев. – Омск : ОмСХИ, 1981. – 30 с.

Авторефераты диссертаций. Диссертации

1. Кочергина З.Ф. Ландшафтно-экологические основы рационализации землепользования (на материалах лесостепной зоны Омской области) : автореф. дис...канд. с.-х. наук 25.00.26 / Кочергина Зинаида Федоровна. – Омск : ОмГАУ, 2004. - 20 с.
2. Рогатнев Ю.М. Управление использования земель сельскохозяйственного направления в условиях рыночных отношений (теория, методология, практика) : дис...д-ра. экон. наук : 08.00.05 защищена 20.02.02 : утв.20.09.02 / Рогатнев Юрий Михайлович. - Новосибирск. – 311 с.- Библиогр. : С. 272-293.

Электронные ресурсы

Цветков В.Я. Компьютерная графика : Рабочая программа [Электронный ресурс]: для обучающихся заочн. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. – М. : МИИГАиК, 1999. – 1 дискета.

Источник взят из Интернета

1. Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. – М., [199–]. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>
2. Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

11 Критерии оценки результатов прохождения производственной практики

Оценка **«отлично»** выставляется при условии:

- работы обучающегося имеют отличную оценку;
- соответствие видов выполняемых обучающимся работ составляет 100%;
- в отчете по производственной практике выдержана структура, содержание полностью соответствует программе практики и технологии выполняемых видов работ на производстве;

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии:

- характеристика имеет отличную или хорошую оценку;

- соответствие видов выполняемых обучающимся работ составляет 80%;
- в отчете по производственной практике структура и содержание соответствуют программе практики и технологии выполняемых видов работ лишь на 80%;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии:

- работа имеет хорошую или удовлетворительную оценку;
- виды выполняемых работ соответствуют программе на 50-60%;
- структура и содержание отчета по производственной практике соответствуют программе на 50-60%;
- оценка за отчет - три балла.

12 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная учебная литература:

1. Боголюбов С.А. Земельное право: учебник для бакалавров / С. А. Боголюбов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. - 376 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>
2. Земельное право [Электронный ресурс]: учебник / Е.С. Болтанова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 443 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>

Дополнительная учебная литература:

1. Земельное право [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Крассов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 608 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>
2. Политахин П. А. Земельная собственность в условиях современной рыночной экономики России [Электронный ресурс]: монография / П. А. Политахин. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. - 254 с. <http://www.consultant.ru/>

Иная дополнительная литература

3. Земельный кодекс Российской Федерации. - М.: Проспект, Кнорус, 2014. - 96 с.
4. «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 28.07.2012)
5. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-практический журнал. – М., 2013

Методические указания по практике

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей университета

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»	http://e.lanbook.com
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Журнал ВАК «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель»	http://www.panor.ru/journals/kadastr
Журнал «Земельный вестник Московской области»	http://www.zemvest.ru