

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»
Образовательно-научный кластер «Институт управления и
территориального развития»
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

Шифр: 21.03.02

Направление подготовки: «Землеустройство и кадастры»

Профиль: ««Кадастр недвижимости»»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Лист согласования

Составитель: Цекоева Ф.К., к.с.-х.н., доцент ОНК «Институт управления и территориального развития»

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 8 от «28» января 2025 г.

Руководитель ОНК «Институт управления и территориального развития».
д.э.н., профессор Р.Г. Смелик

Руководитель образовательных программ
по напр. "Землеустройство и кадастры", к.с.-х.н., доцент Ф.К. Цекоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: *научно-исследовательская*

Способ проведения практики: выездная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики – закрепление теоретических знаний и овладение профессиональными навыками и умениями в области научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности; решение конкретных задач подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с выбранной темой в области землеустройства и кадастров на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики и опыта работы.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ПК-5 Способен проводить исследования, делать анализ, предложения по совершенствованию землеустроительных и кадастровых работ	ПК-5.1. Использует методы сбора, систематизации, обработки и анализа информации, полученной из различных источников и баз данных для проведения исследований в области землеустройства и кадастров, разработке мероприятий по совершенствованию землеустроительных и кадастровых работ ПК-5.2. Представляет информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий по созданию землеустроительной и кадастровой документации ПК-5.3. Использует современные технологии, методы и способы сбора, систематизации, обработки и анализа информации, полученной из различных источников и баз	Использует методы сбора, систематизации, обработки и анализа информации, полученной из различных источников и баз данных для проведения исследований в области землеустройства и кадастров, разработке мероприятий по совершенствованию землеустроительных и кадастровых работ Представляет информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий по созданию землеустроительной и кадастровой документации Использует современные технологии, методы и способы сбора, систематизации, обработки и анализа информации, полученной из различных источников и баз данных для проведения землеустроительных и кадастровых работ

	данных для проведения землеустроительных и кадастровых работ	
<p>ПК-6 Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения и преподавать дисциплины по программам СПО и дополнительным образовательным программам в области землеустройства и кадастра</p>	<p>ПК -6.1 Разрабатывает учебно-методические материалы в области землеустройства и кадастров, обеспечивающих ведение учебного процесса с применением современных технологий</p> <p>ПК-6.2 Разрабатывает под руководством научного руководителя учебно-методические материалы, программные комплексы и рекомендации</p> <p>ПК-6.3 Использует методы обучения, воспитания с учетом возрастной психологии для преподавания дисциплин по программам СПО и дополнительным образовательным программам в области землеустройства и кадастра</p>	<p>Знает: Разрабатывает учебно-методические материалы в области землеустройства и кадастров, обеспечивающих ведение учебного процесса с применением современных технологий</p> <p>Умеет Разрабатывает под руководством научного руководителя учебно-методические материалы, программные комплексы и рекомендации</p> <p>Владеет</p> <p>Использует методы обучения, воспитания с учетом возрастной психологии для преподавания дисциплин по программам СПО и дополнительным образовательным программам в области землеустройства и кадастра</p>
<p>ПК-14 Использует методы обучения, воспитания с учетом возрастной психологии для преподавания дисциплин по программам СПО и дополнительным образовательным программам в области землеустройства и кадастра</p>	<p>ПК-14.1 Применяет основные теории и методы создания геоинформационных систем и технологий обработки баз данных о состоянии земельных и природных ресурсов, кадастра недвижимости</p> <p>ПК-14.2 Анализирует и систематизирует техническую информацию о работе информационных систем кадастра недвижимости</p> <p>ПК-14.3 Применяет методы и технологии ведения ЕГРН, подбора и подготовки методических материалов, касающихся новых технологий ведения кадастра недвижимости</p>	<p>Применяет основные теории и методы создания геоинформационных систем и технологий обработки баз данных о состоянии земельных и природных ресурсов, кадастра недвижимости</p> <p>Анализирует и систематизирует техническую информацию о работе информационных систем кадастра недвижимости</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (НИР) представляет собой практику вариативной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Составление плана практики; знакомство студента с организационной структурой базы практики.	Опрос, отражение в отчете
Производственный этап	Уточнение и корректировку график прохождения преддипломной практики в конкретных подразделениях и отделах, и отделах, организация рабочего дня	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Назначение руководителя студента от базы практики	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Освоение механизмов оформления первичных, учетных (статистических) и аналитических документов по направлениям, обозначенным темой квалификационной работы	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Изучение и приобретение навыков работы с приборами, методиками, программным обеспечением в соответствии с направлением ВКР;	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Овладение современными способами первичной обработки данных, измерений и методами предварительного анализа полученных материалов.	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
Заключительный этап	Уточнение полученных при анализе данных, разработка основных предложений, выводов.	Оформление отчета
	Оформление отчета по преддипломной практике, дневника с отметкой о сроках прохождения практики и отзывом (характеристикой) руководителя от базы практики.	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности,	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или	хорошо	71-85

	нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	обосновывать практику применения		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Основы кадастра недвижимости: учеб. для вузов/ А. А. Варламов, С. А. Галь-ченко. - Москва: Академия, 2013. - 219, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее профессио-нальное образование. Землеустройство и кадастры). - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 218 (10 назв.). (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9)

Дополнительная литература:

- Сулин, М.А. Землеустройство: учеб. пособие для вузов/ М.А. Сулин. – М.: Ко-лос, 2009.-401 с. – Библиогр.: с. 397 (библиотека БФУ им. И. Канта, НА)
- Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография / Г.Л. Землякова; РАН, Ин-т государства и права. – Москва: РИОР; Москва: Инфра-м, 2014. 355 с. (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N7)
- Земельное право: Учебник для студ. вузов, обуч. по спец. " Землеустройство" и "Земельный кадастр"/ Под ред. В. Х. Улюкаева. - 3-е изд.,испр.и доп.. - М.: Бы-лина, 2002. - 423 с. – (библиотека БФУ им. И. Канта, УБ)
- Варламов, А. А.Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т./ А. А. Варламов, А. В. Севостьянов. - М.: КолосС, 2008 Т. 5: Оценка земли и иной недвижимости. - 2008. - 263, [1] с.: ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 260. - Предм. указ.: с. 261-262. (библиотека БФУ им. И. Канта, УБ)
- Варламов, А. А.Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т./ А. А. Варламов. - М.: КолосС, 2008 - Т. 4: Оценка земель. - 2008. - 462, [1] с.: ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 457. - Предм. указ.: с. 458-460. (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9, УБ)
- Основы кадастра недвижимости: учеб. для вузов/ А. А. Варламов, С. А. Галь-ченко. - Москва: Академия, 2013. - 219, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее профессио-нальное образование. Землеустройство и кадастры). - (Бакалавриат). - Биб-лиогр.: с. 218 (10 назв.) (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9)
- Земельный кадастр: Учебник для студ.вузов,обуч.по спец. "Землеустрой-ство","Земельный кадастр","Городской кадастр"/ А.С.Чешев,А.С.Фесенко. - М.: ПРИОР, 2001. - 363 с. – Библиогр: с. 261-262 (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N5)
- Чиж, Д.А. Землеустройство: учеб. пособие для вузов/ Д. А. Чиж, Н. В. Клебано-вич; Белорус. гос. ун-т им. В. И. Ленина. - Минск: БГУ, 2011. - 206, [2] с.: ил., цв.ил., карты, табл.. - (Классическое университетское издание). - Библиогр.: с. 192-197 (62 назв.). (библиотека БФУ им. И. Канта, НА).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
 - eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
 - ЭБС Консультант студента
 - ЭБС ZNANIUM.COM
 - ЭБС «Айбукс»
 - ООО «Проспект»
 - ЭБС «Кантиана»
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- ЭИОС БФУ им. И. Канта, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование:	Корректирует в случае	Формулирует задачи и

определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	необходимости деятельности обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ КЛАСТЕР

«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил: _____
Студент (ка) _____ курса _____ формы обучения
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки: 21.03.02 – «Землеустройство и кадастры»

Профиль подготовки/программа: «Кадастр недвижимости»

Руководитель практики от Университета: _____

(ФИО, должность)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ КЛАСТЕР

«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Калининград 2025 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Очной формы обучения ____ курса

направления подготовки 21.03.02- «Землеустройство и кадастры»

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

(вид практики)

в (на): _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 2025 г.

по « ____ » _____ 2025 г.

Руководитель практики от Университета: _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Контактный номер телефона _____

Директор Высшей школы _____ **Л.В. Семенова**

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

(для производственной практики)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20__ г.

М.П. _____

(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Работа по сбору материалов по теме ВКР

Работа над 1 Главой

Работа над 2 Главой

Работа над 3 Главой

Работа над Отчетом по производственной практике (НИР)

Защита Отчета по производственной практике (НИР)

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской

работ

е

Рабо

та над практической Главой ВКР

Сравнительный анализ результатов исследований

Руководитель практики от университета

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации (для производственной практики) _____

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации (для производственной практики)

Руководитель практики от профильной организации (предприятия) (для производственной практики)
_____ (личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от Университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от Университета

_____ (личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 2025

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»
Образовательно-научный кластер «Институт управления и
территориального развития»
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика проектная»

Шифр: 21.03.02

Направление подготовки: «Землеустройство и кадастры»

Профиль: ««Кадастр недвижимости»»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Лист согласования

Составитель: Цекоева Ф.К., к.с.-х.н., доцент ОНК «Институт управления и территориального развития»

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 8 от «28» января 2025 г.

Руководитель ОНК «Институт управления и территориального развития».
д.э.н., профессор Р.Г. Смелик

Руководитель образовательных программ
по напр. "Землеустройство и кадастры", к.с.-х.н., доцент Ф.К. Цекоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: *проектная*

Способ проведения практики: выездная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики – закрепление теоретических знаний и овладение профессиональными навыками и умениями в области научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности; решение конкретных задач подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с выбранной темой в области землеустройства и кадастров на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики и опыта работы.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ПК-4. Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию; осуществлять ее подготовку к сдаче и к проведению технико-экономического обоснования; согласования и защиты, разрешения споров.	ПК-4.1. Применяет современные методики, программное обеспечение, геоинформационные системы для разработки проектов землеустройства, разработки проектов межевания территорий, создания землеустроительной документации ПК-4.2. Организует порядок проведения контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству нормативно-технической документации ПК-4.3. Составляет технико-экономическое обоснование землеустроительной документации, соблюдает процедуру её согласования и утверждения ПК-4.4 Готовит землеустроительную документацию для разрешения	Применяет современные методики, программное обеспечение, геоинформационные системы для разработки проектов землеустройства, разработки проектов межевания территорий, создания землеустроительной документации Умеет составлять технико-экономическое обоснование землеустроительной документации, соблюдает процедуру её согласования и утверждения Владеет навыками подготовки землеустроительной документации для разрешения споров при проведении землеустройства

	споров при проведении землеустройства	
ПК-13 Способен выполнять кадастровые работы в отношении объектов недвижимости и разрабатывать на их основе проектную землеустроительную документацию, требуемую законодательством	ПК-13.1 Применяет основные положения законодательства и принципы выполнения кадастровых работ в отношении различных объектов недвижимости, состав и требования к проектной документации, необходимой для осуществления государственного кадастрового учета ПК-13.2 Выполняет работы, необходимые для подготовки межевого плана, технического плана, акта обследования объектов недвижимости ПК-13.3 Пользуется методами подготовки документов для осуществления государственного кадастрового учета объектов недвижимости	Знает: способы ведения кадастровых работ Умеет: составлять земельно-кадастровую документацию Владеет: навыками ведения кадастровых работ в отношении объектов недвижимости и разрабатывать на их основе проектную землеустроительную документацию, требуемую законодательством

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой практику _____ части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Составление плана практики; знакомство студента с организационной структурой базы практики.	Опрос, отражение в отчете
Производственный этап	Уточнение и корректировку график прохождения преддипломной практики в конкретных подразделениях и отделах, и отделах, организация рабочего дня	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Назначение руководителя студента от базы практики	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Освоение механизмов оформления первичных, учетных (статистических) и аналитических документов по	Промежуточный, групповой (коллоквиум)

	направлениям, обозначенным обозначены темой квалификационной работы	
	Изучение и приобретение навыков работы с приборами, методиками, программным обеспечением в соответствии с направлением ВКР;	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Овладение современными способами первичной обработки данных, измерений и методами предварительного анализа полученных материалов.	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
Заключительный этап	Уточнение полученных при анализе данных, разработка основных предложений, выводов.	Оформление отчета
	Оформление отчета по преддипломной практике, дневника с отметкой о сроках прохождения практики и отзывом (характеристикой) руководителя от базы практики.	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);

3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Основы кадастра недвижимости: учеб. для вузов/ А. А. Варламов, С. А. Гальченко.

- Москва: Академия, 2013. - 219, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее профессио-нальное образование. Землеустройство и кадастры). - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 218 (10 назв.). (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9)

Дополнительная литература:

1. Сулин, М.А. Землеустройство: учеб. пособие для вузов/ М.А. Сулин. – М.: Ко-лос, 2009.-401 с. – Библиогр.: с. 397 (библиотека БФУ им. И. Канта, НА)
2. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография / Г.Л. Землякова; РАН, Ин-т государства и права. – Москва: РИОР; Москва: Инфра-м, 2014. 355 с. (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N7)
3. Земельное право: Учебник для студ. вузов, обуч. по спец. " Землеустройство" и "Земельный кадастр"/ Под ред. В. Х. Улюкаева. - 3-е изд.,испр.и доп.. - М.: Бы-лина, 2002. - 423 с. – (библиотека БФУ им. И. Канта, УБ)
4. Варламов, А. А.Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т./ А. А. Варламов, А. В. Севостьянов. - М.: КолосС, 2008 Т. 5: Оценка земли и иной недвижимости. - 2008. - 263, [1] с.: ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 260. - Предм. указ.: с. 261-262. (библиотека БФУ им. И. Канта, УБ)
5. Варламов, А. А.Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т./ А. А. Варламов. - М.: КолосС, 2008 - Т. 4: Оценка земель. - 2008. - 462, [1] с.: ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 457. - Предм. указ.: с. 458-460. (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9, УБ)
6. Основы кадастра недвижимости: учеб. для вузов/ А. А. Варламов, С. А. Галь-ченко. - Москва: Академия, 2013. - 219, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее профессио-нальное образование. Землеустройство и кадастры). - (Бакалавриат). - Биб-лиогр.: с. 218 (10 назв.) (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9)
7. Земельный кадастр: Учебник для студ.вузов,обуч.по спец. "Землеустрой-ство", "Земельный кадастр", "Городской кадастр"/ А.С.Чешев, А.С.Фесенко. - М.: ПРИОР, 2001. - 363 с. – Библиогр: с. 261-262 (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N5)
8. Чиж, Д.А. Землеустройство: учеб. пособие для вузов/ Д. А. Чиж, Н. В. Клебано-вич; Белорус. гос. ун-т им. В. И. Ленина. - Минск: БГУ, 2011. - 206, [2] с.: ил., цв.ил., карты, табл.. - (Классическое университетское издание). - Библиогр.: с. 192-197 (62 назв.). (библиотека БФУ им. И. Канта, НА).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС «Айбукс»
- ООО «Перспект»
- ЭБС «Кантиана»
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- ЭИОС БФУ им. И. Канта, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление	Консультирует в оформлении документов по	Оформляет конечные результаты

результатов	практике	
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ КЛАСТЕР

«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОЕКТНОЙ)**

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил: _____
Студент (ка) _____ курса _____ формы обучения
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки: 21.03.02 – «Землеустройство и кадастры»

Профиль подготовки/программа: «Кадастр недвижимости»

Руководитель практики от Университета: _____

(ФИО, должность)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ КЛАСТЕР

«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Калининград 2024 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Очной формы обучения ____ курса

направления подготовки 21.03.02- «Землеустройство и кадастры»

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРОЕКТНУЮ ПРАКТИКУ

(вид практики)

в (на): _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 2025 г.

по « ____ » _____ 2025 г.

Руководитель практики от Университета: _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Контактный номер телефона _____

Директор Высшей школы _____ **Л.В. Семенова**

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

(для производственной практики)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____

(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Работа по сбору материалов по теме ВКР

Работа над 1 Главой

Работа над 2 Главой

Работа над 3 Главой

Работа над Отчетом по производственной проектной практике

Защита Отчета по производственной проектной практике

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской

работ

е _____ Рабо

та над практической Главой ВКР _____

Сравнительный анализ результатов исследований

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации (для производственной
практики) _____

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»
Образовательно-научный кластер «Институт управления и
территориального развития»
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика технологическая»

Шифр: 21.03.02

Направление подготовки: «Землеустройство и кадастры»

Профиль: ««Кадастр недвижимости»»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Лист согласования

Составитель: Цекоева Ф.К., к.с.-х.н., доцент ОНК «Институт управления и территориального развития»

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 8 от «28» января 2025 г.

Руководитель ОНК «Институт управления и территориального развития».
д.э.н., профессор Р.Г. Смелик

Руководитель образовательных программ
по напр. "Землеустройство и кадастры", к.с.-х.н., доцент Ф.К. Цекоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *производственная*.

Тип практики: *технологическая*

Способ проведения практики: *выездная*.

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.*

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

Цель практики – закрепление теоретических знаний и овладение профессиональными навыками и умениями в области научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности; решение конкретных задач подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с выбранной темой в области землеустройства и кадастров на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики и опыта работы.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ПК-1 Способен устанавливать на местности границы объектов землеустройства, разрабатывать землеустроительную документацию и сдавать их заказчику и в государственный фонд	ПК-1.1 Применяет нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию при определении местоположения объектов землеустройства ПК-1.2 Осуществляет поиск, систематизацию, анализ, обработку, дешифрирование аэро- и космических снимков, хранение информации, полученной из различных источников ПК-1.3 Выполняет геодезические и картографические работы для установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства с использованием современных систем навигации и ДЗЗ ПК-1.4 Пользуется спутниковыми и наземными системами навигации, дистанционного зондирования и техническими средствами для геопозиционирования при описании объекта землеустройства	Применяет нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию при определении местоположения объектов землеустройства Пользуется спутниковыми и наземными системами навигации, дистанционного зондирования и техническими средствами для геопозиционирования при описании объекта землеустройства

	<p>ПК-1.5 Применяет геоинформационные системы, информационно телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве, электронную базу данных состояния объектов землеустройства, осуществляет электронный документооборот</p>	
<p>ПК-2 Способен определять методы и технологии выполнения проектных работ по обеспечению рационального использования и охраны земель</p>	<p>ПК-2.1 Использует современные методы и технологии разработки землеустроительной документации по планированию и организации рационального использования и охраны земель</p> <p>ПК-2.2 Применяет современные отечественные и зарубежные технологии в проектной деятельности при выполнении топографо-геодезических и картографических работ, в том числе методы дистанционного зондирования Земли в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2.3 Пользуется программным продуктом, используемым для работы с геоинформационными системами и программными комплексами для разработки мероприятий по рациональному использованию и охране земель, разработке мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию</p>	<p>Пользуется программным продуктом, используемым для работы с геоинформационными системами и программными комплексами для разработки мероприятий по рациональному использованию и охране земель, разработке мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию</p>
<p>ПК-3 Способен выполнять работы в отношении недвижимого имущества в соответствии с установленными федеральным законом требованиями, в результате которых обеспечивается</p>	<p>ПК-3.1 Выполняет кадастровые работы, выполняемые кадастровым инженером</p> <p>ПК-3.2 Применяет методы и способы выполнения кадастровых работ и подготовки документов для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества</p> <p>ПК-3.3 Выполняет работы по</p>	

<p>подготовка документов, содержащих необходимую информацию для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества</p>	<p>классификации зданий и сооружений по комплексу общих признаков при разработке технического паспорта</p>	
<p>ПК-7 Способен осуществлять ведение и развитие пространственных данных государственного кадастра недвижимости, в т.ч. внесение в Единый государственный реестр земель (ЕГРН) картографических и геодезических основ кадастра недвижимости</p>	<p>ПК-7.1 Пользуется структурой файлов обменных форматов геоинформационных систем, единого государственного реестра недвижимости, методы картографии</p> <p>ПК-7.2 Ведёт базы данных в программном комплексе, предназначенном для ведения ЕГРН, в части инфраструктуры пространственных данных и использовать геоинформационные системы, применяемые при ведении ЕГРН</p> <p>ПК-7.3 Пользуется методами и способами внесения в ЕГРН картографической и геодезической основ кадастра недвижимости</p>	<p>Пользуется структурой файлов обменных форматов геоинформационных систем, единого государственного реестра недвижимости, методы картографии</p>
<p>ПК-8 Способен осуществлять ведение государственного кадастрового учета недвижимого имущества, принимать документы для оказания государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной</p>	<p>ПК-8.1 Представляет порядок и состав сведений, содержащихся в ЕГРН, порядок предоставления, методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и основные принципы работы в автоматизированных модулях программных комплексов, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов, а также административные регламенты осуществления данных действий</p>	<p>Представляет порядок и состав сведений, содержащихся в ЕГРН, порядок предоставления, методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и основные принципы работы в автоматизированных модулях программных комплексов, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов, а также административные регламенты осуществления данных действий</p>

<p>регистрации прав и предоставлять сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости и в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН)</p>	<p>ПК-8.2 Ведёт электронный документооборот, в т.ч. использовать современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи, технические средства по оцифровке документации</p> <p>ПК-8.3 Использует методы приема/выдачи документов от заявителя в бумажном и электронном виде, осуществляет государственный кадастровый учет и государственной регистрации прав</p>	
<p>ПК-9 Способен осуществлять ведение кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы</p>	<p>ПК-9.1 Применяет основные принципы работы в автоматизированных модулях программного комплекса ЕГРН</p> <p>ПК-9.2 Использует программные комплексы, применяемые для ведения ЕГРН и применяет средства криптографической защиты и электронную подпись</p> <p>ПК-9.3 Ведёт кадастр недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы</p>	<p>Применяет основные принципы работы в автоматизированных модулях программного комплекса ЕГРН</p>
<p>ПК-10 Способен разрабатывать документы районирования и зонирования территорий объектов землеустройства, устанавливать обременения и ограничения в использовании земель</p>	<p>ПК-10.1 Применяет знания основных технологических процессов для определения единиц природно-сельскохозяйственного районирования; применяет современные методы, способы и технологии проведения зонирования территорий объектов землеустройства, проведения анализа различных материалов, условий и факторов с целью применения их для разработки документов зонирования</p>	<p>Выполняет подбор и систематизацию материалов специальных районирований и зонирования территорий, основанных на учете различных условий и факторов, используемых для определения пригодности использования земель в сельском хозяйстве</p> <p>Выполняет подбор и систематизацию материалов специальных районирований и зонирования территорий, основанных на учете различных</p>

	<p>ПК-10.2 Выполняет подбор и систематизацию материалов специальных районирований и зонирования территорий, основанных на учете различных условий и факторов, используемых для определения пригодности использования земель в сельском хозяйстве</p> <p>ПК-10.3 Выполняет подбор и систематизацию материалов специальных районирований и зонирования территорий, основанных на учете различных условий и факторов, используемых для определения пригодности использования земель в сельском хозяйстве</p> <p>ПК-10.4 Разрабатывает карты, схемы, документы и материалы с применением цифровых информационно-аналитических ресурсов и специализированного программного обеспечения в сфере профессиональной деятельности; документы специальных районирований и зонирования территорий объектов землеустройства</p> <p>ПК-10.5 Пользуется навыками установления обременений и ограничений в использовании земельных участков</p>	<p>условий и факторов, используемых для определения пригодности использования земель в сельском хозяйстве</p>
<p>ПК-11 Способен осуществлять кадастровое деление территории Российской Федерации, субъектов России и муниципальных образований</p>	<p>ПК-11.1 Способен осуществлять кадастровое деление территории Российской Федерации, субъектов России и муниципальных образований</p> <p>ПК-11.2 Использует современные средства вычислительной техники, геоинформационные</p>	<p>Соблюдает правила осуществления кадастрового деления кадастрового округа на кадастровые районы и кадастрового деления кадастровых районов кадастрового округа на кадастровые кварталы, в том числе проведения пространственного анализа в целях устранения пересечений и</p>

	<p>системы, базы данных и программные комплексы, применяемые при ведении кадастра недвижимости</p> <p>ПК-11.3</p> <p>Соблюдает правила осуществления кадастрового деления кадастрового округа на кадастровые районы и кадастрового деления кадастровых районов кадастрового округа на кадастровые кварталы, в том числе проведения пространственного анализа в целях устранения пересечений и разрывов границ единиц кадастрового деления</p>	<p>разрывов границ единиц кадастрового деления</p>
<p>ПК-12</p> <p>Способен осуществлять работы по подготовке и внесению в кадастр недвижимости сведений о прохождении государственной границы Российской Федерации, границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особых</p>	<p>ПК-12.1</p> <p>Использует государственные системы координат, системы координат, применяемые при ведении кадастра недвижимости, структуру файлов обменных форматов геоинформационных систем, методы межведомственного взаимодействия с федеральными органами</p> <p>ПК-12.2</p> <p>Использует государственные системы координат, системы координат, применяемые при ведении кадастра недвижимости, структуру файлов обменных форматов геоинформационных систем, методы межведомственного взаимодействия с федеральными органами</p> <p>ПК-12.3</p> <p>Проверяет документы о прохождении государственной границы Российской Федерации, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов</p>	

экономических зонах	культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особых экономических зонах, поступивших в порядке информационного взаимодействия	
---------------------	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой практику _____ части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Составление плана практики; знакомство студента с организационной структурой базы практики.	Опрос, отражение в отчете
Производственный этап	Уточнение и корректировку график прохождения преддипломной практики в конкретных подразделениях и отделах, и отделах, организация рабочего дня	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Назначение руководителя студента от базы практики	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Освоение механизмов оформления первичных, учетных (статистических) и аналитических документов по направлениям, обозначенным темой квалификационной работы	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Изучение и приобретение навыков работы с приборами, методиками, программным обеспечением в соответствии с направлением ВКР;	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Овладение современными способами первичной обработки данных, измерений и методами предварительного анализа полученных материалов.	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
Заключительный этап	Уточнение полученных при	Оформление отчета

	анализе данных, разработка основных предложений, выводов.	
	Оформление отчета по преддипломной практике, дневника с отметкой о сроках прохождения практики и отзывом (характеристикой) руководителя от базы практики.	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательно е описание уровня	Основные признаки выделения уровня формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалль ная шкала (академиче ская) оценка	БРС, % освоения (рейтингов ая оценка)
Повышенн	Творческая	<i>Включает</i> <i>нижестоящий</i>	отлично	86-100

ый	деятельность	уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	Включает <i>нижестоящий</i> уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Основы кадастра недвижимости: учеб. для вузов/ А. А. Варламов, С. А. Галь-ченко. - Москва: Академия, 2013. - 219, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее профессиональное образование. Землеустройство и кадастры). - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 218 (10 назв.). (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9)

Дополнительная литература:

- Сулин, М.А. Землеустройство: учеб. пособие для вузов/ М.А. Сулин. – М.: Колос, 2009.-401 с. – Библиогр.: с. 397 (библиотека БФУ им. И. Канта, НА)
- Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография / Г.Л. Землякова; РАН, Ин-т государства и права. – Москва: РИОР; Москва: Инфра-м, 2014. 355 с. (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N7)
- Земельное право: Учебник для студ. вузов, обуч. по спец. " Землеустройство" и "Земельный кадастр"/ Под ред. В. Х. Улюкаева. - 3-е изд.,испр.и доп.. - М.: Былина, 2002. - 423 с. – (библиотека БФУ им. И. Канта, УБ)
- Варламов, А. А.Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т./ А. А. Варламов, А. В. Севостьянов. - М.: КолосС, 2008 Т. 5: Оценка земли и иной недвижимости. - 2008. - 263,

- [1] с.: ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 260. - Предм. указ.: с. 261-262. (библиотека БФУ им. И. Канта, УБ)
5. Варламов, А. А. Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т./ А. А. Варламов. - М.: КолосС, 2008 - Т. 4: Оценка земель. - 2008. - 462, [1] с.: ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 457. - Предм. указ.: с. 458-460. (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9, УБ)
6. Основы кадастра недвижимости: учеб. для вузов/ А. А. Варламов, С. А. Галь-ченко. - Москва: Академия, 2013. - 219, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее профессио-нальное образование. Землеустройство и кадастры). - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 218 (10 назв.) (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9)
7. Земельный кадастр: Учебник для студ.вузов,обуч.по спец. "Землеустрой-ство", "Земельный кадастр", "Городской кадастр"/ А.С.Чешев,А.С.Фесенко. - М.: ПРИОР, 2001. - 363 с. – Библиогр: с. 261-262 (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N5)
8. Чиж, Д.А. Землеустройство: учеб. пособие для вузов/ Д. А. Чиж, Н. В. Клебано-вич; Белорус. гос. ун-т им. В. И. Ленина. - Минск: БГУ, 2011. - 206, [2] с.: ил., цв.ил., карты, табл.. - (Классическое университетское издание). - Библиогр.: с. 192-197 (62 назв.). (библиотека БФУ им. И. Канта, НА).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС «Айбукс»
- ООО «Проспект»
- ЭБС «Кантиана»
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- ЭИОС БФУ им. И. Канта, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению.

Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;

- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащённость организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»
Образовательно-научный кластер «Институт управления и
территориального развития»
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Производственная преддипломная практика»
Шифр: 21.03.02
Направление подготовки: «Землеустройство и кадастры»
Профиль: ««Кадастр недвижимости»»**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2024

Лист согласования

Составитель: Цекоева Ф.К., к.с.-х.н., доцент Образовательно-научного кластера «Институт управления и территориального развития».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»
Протокол № 5 от 26 января 2024 г.

Директор Высшей школы гостеприимства, к.э.н., доцент
Л.В. Семенова

Руководитель образовательных программ по напр. "Землеустройство и кадастры",
к.с.-х.н., доцент
Ф.К. Цекоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: *Учебная профессионально-ознакомительная практика (указывается в соответствии с УП и ФГОС ВО).*

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики – закрепление теоретических знаний и овладение профессиональными навыками и умениями в области научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности; решение конкретных задач подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с выбранной темой в области землеустройства и кадастров на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики и опыта работы.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК – 1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1_{УК1.} –знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа; ИД-2_{УК1.} –демонстрирует умение применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач; ИД-3_{УК1.} –владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач	Знать: - методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа; Уметь: - применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач; Владеть: -методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
УК-2.	ИД-1_{УК2.} –демонстрирует знания видов ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач;	Знать: - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач;

	<p>действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;</p> <p>ИД-2_{УК2}–умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>ИД-3_{УК2}. –владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>	<p>действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;</p> <p>Уметь:</p> <p>- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
УК-3.	<p>ИД-1_{УК3}–знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>ИД-3_{УК3}–демонстрирует умение устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p>ИД-3_{УК3}–владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>	<p>Знать:</p> <p>- основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>Уметь:</p> <p>- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p>Владеть:</p> <p>- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>
УК-4.	<p>ИД-1_{УК4}–демонстрирует знания основных принципов построения устного и письменного высказывания на</p>	<p>Знать:</p> <p>- принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках;</p>

	<p>русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации;</p> <p>ИД-2_{ук4}–демонстрирует умение применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;</p> <p>ИД-3_{ук4}–демонстрирует навыки чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p>	<p>правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
УК-5.	<p>ИД-1_{ук5}–демонстрирует знания закономерностей и особенностей социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте;</p> <p>ИД-2_{ук5}–демонстрирует умение понимания и восприятия разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>ИД-3_{ук5} –владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.
УК-6.	<p>ИД-1_{ук6} –демонстрирует знания основных приемов эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении

	<p>всей жизни.</p> <p>ИД-2_{УК6} - демонстрирует умение эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.</p> <p>ИД-3_{УК6} –владеет методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</p>	<p>всей жизни.</p> <p>Уметь:</p> <p>- эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</p>
УК-7.	<p>ИД-1_{УК7} –демонстрирует знания видов физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни;</p> <p>ИД-2_{УК7} –умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;</p> <p>ИД-3_{УК7} –демонстрирует владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <p>- виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни;</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;</p> <p>Владеть:</p> <p>- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
УК-8.	<p>ИД-1_{УК8} –демонстрирует знания классификации и источников чрезвычайных ситуаций природного и техногенного</p>	<p>Знать:</p> <p>- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного</p>

	<p>происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации;</p> <p>ИД-2_{УК8} – демонстрирует умение поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p> <p>ИД-3_{УК8} - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
УК-9.	<p>ИД-1_{УК9} – демонстрирует знания принципов недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<p>Знать:</p> <p>Принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>
УК-10.	<p>ИД-2_{УК9} – умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</p> <p>ИД-3_{УК9} – демонстрирует навыки взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Уметь:</p> <p>планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах</p>
УК-11.	<p>ИД-1_{УК10} – демонстрирует</p>	<p>Знать:</p>

	<p>знания основных законов и закономерностей функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике;</p> <p>ИД-2_{ук10}. – умеет применять экономические методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;</p> <p>ИД-3_{ук10}. – владеет навыками использования основных положений и методов экономических наук при решении социальных и профессиональных задач для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, контроля экономических и финансовых рисков.</p>	<p>- Основные законы и закономерности функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике;</p> <p>Уметь:</p> <p>- Применять экономические методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;</p> <p>Владеть:</p> <p>-Навыками использования основных положений и методов экономических наук при решении социальных и профессиональных задач для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, контроля экономических и финансовых рисков.</p>
<p>ОПК-1.</p>	<p>ОПК-1. Способен решать задачи профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания</p>	<p>Знать:</p> <p>- основные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>- актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных работ;</p> <p>- методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания;</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания;</p> <p>-применять геоинформационные системы, информационно-телекоммуникационные технологии и моделирование в</p>

		<p>землеустройстве и кадастре. Владеть: - навыками применения методов моделирования, математического анализа, естественнонаучных и общеинженерных знаний для землеустройства и кадастра; -навыками применения геоинформационных систем, информационно-телекоммуникационных технологий и моделирования в землеустройстве и кадастре.</p>
<p>ОПК-2.</p>	<p>ОПК-2.Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений</p>	<p>Знать: - основные методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации; - основы экономики, организации производства и управления; Уметь: - разрабатывать проектную документацию и материалы прогнозирования в области землеустройства и кадастра с применением современных методик разработки проектных решений; -организовывать рациональное использование земельных ресурсов; - определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; Владеть: - навыками выполнения комплекса работ по внутрихозяйственному землеустройству; - навыками разработки землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных угодий; - навыками проведения технико-экономического обоснования землеустроительной</p>

		<p>документации;</p> <p>-навыками разрешения споров при проведении землеустройства и кадастровых работ.</p>
ОПК-3.	ОПК – 3. Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию, применяемую в землеустройстве и кадастре; - требования к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастров; - требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию для землеустройства и кадастра; - применять порядок составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения нормативно-правовых актов, отраслевых нормативных документов, нормативно-технической документации для землеустройства и кадастра; - навыками применения порядка составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра.
ОПК-4.	ОПК-4. Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы (технологии) производства землеустроительных и кадастровых работ; - современные геоинформационные системы,

		<p>информационно-телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве и кадастре;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств; - представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий; - применять геоинформационные системы, информационно-телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве и кадастре; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и обработки материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов; - навыками проведения измерений и наблюдений, обработки и представления полученных результатов с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств; - навыками установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства.
ОПК-5.	ОПК–5. Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы осуществления поиска, систематизации, анализа, обработки и хранения информации из различных источников и баз данных для обоснования результатов исследований;

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознанно воспринимать информацию, оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки результатов исследований, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средств области землеустройства и кадастров; - методами защиты, хранения и подачи информации.
<p>ОПК-6.</p>	<p>ОПК-6. Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением современных технологий и требований информационной безопасности при выполнении землеустроительных и кадастровых работ; - принципы принятия обоснованных решений в профессиональной деятельности, выбора эффективных методов и технологий выполнения землеустроительных и кадастровых работ; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением современных технологий и требований информационной безопасности при выполнении землеустроительных и кадастровых работ; - применять принципы принятия обоснованных решений в профессиональной деятельности, выбора эффективных методов и технологий выполнения

		<p>землеустроительных и кадастровых работ;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе современных информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.
ОПК-7.	<p>ОПК-7. Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию анализировать, обобщать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью; - заносить информацию в бланки документов в соответствии с действующими нормативами; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
ОПК-8.	<p>ОПК-8. Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты и методы коммуникаций, каналы коммуникаций, модели коммуникаций в реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ; - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения

		<p>презентаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные программы профессионального обучения, основные профессиональные программы и дополнительные профессиональные программы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять реализацию основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ; - участвовать в командообразовании и развитии персонала; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обучения по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам; - навыками проведения презентаций, публичных выступлений в области профессионального обучения.
<p>ПК-1. Способен устанавливать на местности границы объектов землеустройства, разрабатывать землеустроительную документацию и сдавать их заказчику и в государственный фонд</p>	<p>ИД-1_{ПК1} - применяет нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию в области определения местоположения объектов землеустройства</p> <p>ИД-2_{ПК1} - выявляет проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных работ</p> <p>ИД-3_{ПК1} - применяет правила использования спутниковых и наземных систем навигации, дистанционного зондирования и технических средств для геопозиционирования, используемых для описания объекта землеустройства</p> <p>ИД-4_{ПК1} - использует методики технического проектирования и создания землеустроительной документации</p> <p>ИД-5_{ПК1} - умеет осуществлять поиск, систематизацию, анализ,</p>	

	<p>обработку, дешифрирование аэро- и космических снимков и хранение информации, полученной из различных источников и представлять в требуемом формате</p> <p>ИД-6_{ПК-1} - умеет выполнять геодезические и картографические работы для установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства с использованием современных систем навигации и ДЗЗ</p> <p>ИД-7_{ПК-1} - умеет проводить оценку и анализ качества выполненных работ, математическую обработку результатов измерений</p> <p>ИД-8_{ПК-1} - умеет пользоваться спутниковыми и наземными системами навигации, дистанционного зондирования и техническими средствами для геопозиционирования при описании объекта землеустройства</p> <p>ИД-9_{ПК-1} - умеет применять геоинформационные системы, информационно телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве</p> <p>ИД-10_{ПК-1} - умеет вести электронную базу данных состояния объектов землеустройства и осуществлять электронный документооборот</p> <p>ИД-11_{ПК-1} - умеет пользоваться компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при описании местоположения и установлении на местности границ объектов землеустройства</p>	
<p>ПК-2. Способен определять методы, технологии выполнения проектных работ по обеспечению</p>	<p>ИД-1_{ПК-2} - представляет требования, предъявляемые к охране окружающей среды в области землеустройства</p> <p>ИД-2_{ПК-2} - использует методики землеустроительного</p>	

<p>рационального использования и охраны земель</p>	<p>проектирования и создания землеустроительной документации ИД-3_{по2} - применяет современные отечественные и зарубежные технологии производства топографо-геодезических работ и картографических работ, в том числе методы дистанционного зондирования Земли в сфере профессиональной деятельности ИД-4_{пк2} - имеет представление о программном обеспечении, используемом для работы с геоинформационными системами и программными комплексами для разработки мероприятий по рациональному использованию и охране земель ИД-5_{пк2} - использует технологию разработки землеустроительной документации по планированию и организации использования земель ИД-6_{пк2} - умеет разрабатывать проектную документацию и материалы прогнозирования в области землеустройства с применением современных методик разработки проектных решений ИД-7_{пк2} - умеет определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию</p>	
<p>ПК-3. Способен выполнять работы в отношении недвижимого имущества в соответствии с установленными федеральным законом требованиями, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих</p>	<p>ИД-1_{пк3} - организует кадастровые работы, выполняемые кадастровым инженером ИД-2_{пк3} - умеет создавать документы кадастровых работ ИД-3_{пк3} - владеет методами и способами выполнения кадастровых работ и подготовки документов для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества ИД-4_{пк3} - владеет методами и способами выполнения работ по классификации зданий и</p>	

<p>необходимую информацию для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества</p>	<p>сооружений по комплексу общих признаков при разработке технического паспорта</p>	
<p>ПК-4. Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию; осуществлять ее подготовку к сдаче и к проведению технико-экономического обоснования; согласования и защиты, разрешения споров.</p>	<p>ИД-1_{ПК4} - применяет методологию землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации ИД-2_{ПК4} - умеет выбирать и применять методики для разработки проектов землеустройства ИД-3_{ПК4} - владеет методами разработки проектов межевания территорий ИД-4_{ПК4} - организует порядок проведения контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству нормативно-технической документации ИД-5_{ПК4} - умеет выстроить технологический порядок подготовки землеустроительной прогнозной, проектной и рабочей технической документации, отчетности ИД-6_{ПК4} - имеет представление о процедуре согласования и утверждения землеустроительной документации ИД-7_{ПК4} - владеет технологией составления технико-экономического обоснования землеустроительной документации ИД-8_{ПК4} - владеет технологией подготовки документации для разрешения споров при проведении землеустройства ИД-9_{ПК4} - умеет использовать программное обеспечение, геоинформационные системы для разработки проектной землеустроительной</p>	

	документации	
ПК-5. Способен управлять процессом установления обременений и ограничений в использовании земельных участков	ИД-1_{ПК5} - выявляет признаки, определяющие пригодность использования земель в сельском хозяйстве ИД-2_{ПК5} - умеет управлять процессами рационального использования земельных ресурсов, управления проектами землеустройства ИД-3_{ПК5} - владеет навыками использования экономико-математических методов и инструментов организации рационального использования земель сельскохозяйственного назначения	

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой практику _____ части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Составление плана практики; знакомство студента с организационной структурой базы практики.	Опрос, отражение в отчете
Производственный этап	Уточнение и корректировку график прохождения преддипломной практики в конкретных подразделениях и отделах, и отделах, организация рабочего дня	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Назначение руководителя студента от базы практики	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Освоение механизмов оформления первичных, учетных (статистических) и аналитических документов по направлениям, обозначенным темой квалификационной работы	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Изучение и приобретение навыков работы с приборами, методиками, программным обеспечением в соответствии с направлением ВКР;	Промежуточный, групповой (коллоквиум)
	Овладение современными	Промежуточный,

	способами первичной обработки данных, измерений и методами предварительного анализа полученных материалов.	групповой (коллоквиум)
Заключительный этап	Уточнение полученных при анализе данных, разработка основных предложений, выводов.	Оформление отчета
	Оформление отчета по преддипломной практике, дневника с отметкой о сроках прохождения практики и отзывом (характеристикой) руководителя от базы практики.	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Основы кадастра недвижимости: учеб. для вузов/ А. А. Варламов, С. А. Галь-ченко. - Москва: Академия, 2013. - 219, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее профессиональное образование. Землеустройство и кадастры). - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 218 (10 назв.). (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9)

Дополнительная литература:

1. Сулин, М.А. Землеустройство: учеб. пособие для вузов/ М.А. Сулин. – М.: Колос, 2009.-401 с. – Библиогр.: с. 397 (библиотека БФУ им. И. Канта, НА)

2. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография / Г.Л. Землякова; РАН,

Ин-т государства и права. – Москва: РИОР; Москва: Инфра-м, 2014. 355 с. (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N7)

3. Земельное право: Учебник для студ. вузов, обуч. по спец. " Землеустройство" и "Земельный кадастр"/ Под ред. В. Х. Улюкаева. - 3-е изд.,испр.и доп.. - М.: Бы-лина, 2002. - 423 с. – (библиотека БФУ им. И. Канта, УБ)

4. Варламов, А. А.Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т./ А. А. Варламов, А. В. Севостьянов. - М.: КолосС, 2008 Т. 5: Оценка земли и иной недвижимости. - 2008. - 263, [1] с.: ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 260. - Предм. указ.: с. 261-262. (библиотека БФУ им. И. Канта, УБ)

5. Варламов, А. А.Варламов, А. А. Земельный кадастр: в 6 т./ А. А. Варламов. - М.: КолосС, 2008 - Т. 4: Оценка земель. - 2008. - 462, [1] с.: ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 457. - Предм. указ.: с. 458-460. (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9, УБ)

6. Основы кадастра недвижимости: учеб. для вузов/ А. А. Варламов, С. А. Галь-ченко. - Москва: Академия, 2013. - 219, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее профессио-нальное образование. Землеустройство и кадастры). - (Бакалавриат). - Биб-лиогр.: с. 218 (10 назв.) (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N9)

7. Земельный кадастр: Учебник для студ.вузов,обуч.по спец. "Землеустрой-ство","Земельный кадастр","Городской кадастр"/ А.С.Чешев,А.С.Фесенко. - М.: ПРИОР, 2001. - 363 с. – Библиогр: с. 261-262 (библиотека БФУ им. И. Канта, ч.з. N5)

8. Чиж, Д.А. Землеустройство: учеб. пособие для вузов/ Д. А. Чиж, Н. В. Клебано-вич; Белорус. гос. ун-т им. В. И. Ленина. - Минск: БГУ, 2011. - 206, [2] с.: ил., цв.ил., карты, табл.. - (Классическое университетское издание). - Библиогр.: с. 192-197 (62 назв.). (библиотека БФУ им. И. Канта, НА).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС «Айбукс»
- ООО «Проспект»
- ЭБС «Кантиана»
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- ЭИОС БФУ им. И. Канта, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участвует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ КЛАСТЕР

«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил: _____

Студент (ка) _____ курса _____ формы обучения
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки: 21.03.02 – «Землеустройство и кадастры»

Профиль подготовки/программа: «Кадастр недвижимости»

Руководитель практики от Университета: _____

(ФИО, должность)

Калининград 2025

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ КЛАСТЕР

«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Калининград 2025 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Очной формы обучения ____ курса
направления подготовки 21.04.02- «Землеустройство и кадастры»
в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ практику
(вид практики)

в (на): _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 2025 г.

по « ____ » _____ 2025 г.

Руководитель практики от Университета: _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Контактный номер телефона _____

Директор Высшей школы _____ **Л.В. Семенова**
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)
(для производственной практики)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Работа по сбору материалов по теме ВКР
Работа над 1 Главой
Работа над 2 Главой
Работа над 3 Главой
Работа над Отчетом по производственной практике
Защита Отчета по производственной практике

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

е _____ Рабо
та над практической Главой ВКР _____
Сравнительный анализ результатов исследований

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации (для производственной практики) _____

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

Образовательно-научный кластер «Институт управления и территориального развития»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)**

»

Шифр: 21.03.02

**Направление подготовки:
«Землеустройство и кадастры»**

Профиль: «Кадастр недвижимости»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Лист согласования

Составитель: Цекоева Ф.К., к.с.-х.н., доцент ОНК «Институт управления и территориального развития»

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 8 от «28» января 2025 г.

Руководитель ОНК «Институт управления и территориального развития».

д.э.н., профессор

Р.Г. Смелик

Руководитель образовательных программ

по напр. "Землеустройство и кадастры", к.с.-х.н., доцент

Ф.К. Цекоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Учебная.

Тип практики: «Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))»

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики – изучение методологии и методики научных исследований, формирование навыков анализа и синтеза разнообразной информации, способности самостоятельно решать научно-исследовательские задачи, разрабатывать и управлять проектами, подготовленности к научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ОПК-5. Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров	ИД-1_{оПК5} – демонстрирует знания методов и способов осуществления поиска, систематизации, анализа, обработки и хранения информации из различных источников и баз данных для обоснования результатов исследований; ИД-2_{оПК5} – демонстрирует умение осознанного восприятия информации, осуществляет ее оценку, обосновывает результаты исследований в области землеустройства и кадастров; ИД-3_{оПК5} – проводит самостоятельно на профессиональном уровне оценку результатов исследований, используя современные информационные	Знать: - методы и способы осуществления поиска, систематизации, анализа, обработки и хранения информации из различных источников и баз данных для обоснования результатов исследований; Уметь: - осознанно воспринимать информацию, оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров; Владеть: - методами оценки результатов исследований, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства области землеустройства и кадастров; - методами защиты, хранения и подачи информации.

	<p>технологии и прикладные аппаратно-программные средства в области землеустройства и кадастров;</p> <p>ИД-4_{опк5} – применяет методы защиты, хранения и подачи информации, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства</p>	
<p>ПК--3. Способен выполнять работы в отношении недвижимого имущества в соответствии с установленными федеральным законом требованиями, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимую информацию для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества</p>	<p>ПК-3.1. – организует кадастровые работы, выполняемые кадастровым инженером</p> <p>ПК-3.2 – умеет создавать документы кадастровых работ</p> <p>ПК-3.3 – владеет методами и способами выполнения кадастровых работ и подготовки документов для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества</p> <p>ПК-3.4 – владеет методами и способами выполнения работ по классификации зданий и сооружений по комплексу общих признаков при разработке технического паспорта</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Владеть:</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики,	Виды деятельности	Формы текущего контроля
-----------------	-------------------	-------------------------

их содержание	обучающихся	
Подготовительный этап	Определение темы, цели и задач задания. Определение и обсуждение с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования	
	Определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; Установление критериев оценки результата и процесса	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
	Сбор информации наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
Производственный этап	Анализ информации, формулирование выводов.	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
Заключительный этап	Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Оформление отчета Выполнение практической работы
	Представление задания	Оценивание результатов, процесс исследования по заранее установленным критериям
	Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивание усилий, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

1. *производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);*
2. *учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);*
3. *научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *Для контроля знаний студентов применяются автоматизированная информационная система балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества обучения в БФУ им. И Канта» (Портал БРС), позволяющая провести следующие типы контроля: аудиторный, рубежный, внеаудиторный.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий</i>	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения</i>	хорошо	71-85

Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Сулин, М.А. А.

Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учеб. пособие : [для бакалавров и магистров, обучающихся по направлению "Землеустройство и кадастры"]/ М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова; под общ. ред. М. А. Сулина. - Санкт-Петербург; Москва; Краснодар: Лань, 2017. - 366, [2] с.: табл. - (Бакалавриат и магистратура). - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Библиография: с. 363 (14 названий). - ISBN 978-5-8114-2599-0: 1125.30, 1125.30,

Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ч.з. N9(1)

Свободны / free: ч.з. N9(1)

2. Сулин М.А.ю, Шишов Д.А. Основы земельных отношений и землеустройства(Текст): Учебное пособие. С-Пб, Проспект Науки, 2016, 320с.

Дополнительная литература:

1. Болотин, С. А. Информационные методы оценки недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ С. А. Болотин, Н. В. Брайла, Т. Л. Симанкина. - Москва: Академия, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 205, [1] с.: ил. - (Высшее образование - бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - Лицензия до 31.12.2020 г.

Имеются экземпляры в отделах: всего 2: ЭБС Кантиана (1), ч.з. N1(1)

2. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учеб. пособие для акад. бакалавриата/ А. В. Пылаева. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2017. - 172, [2] с.: табл. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 135-173 (295 назв.).

Имеются экземпляры в отделах: ч.з. N9(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС «Айбукс»
- ООО «Проспект»
- ЭБС «Кантиана»
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

- Программное обеспечение обучения включает в себя:

- - ЭИОС БФУ им. И. Канта, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- - серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера
- и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- - установленное на рабочих местах студентов ПО.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты	Представляет результаты

	исследования по заранее установленным критериям	по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

Образовательно-научный кластер «Институт управления и территориального развития»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Учебная практика ознакомительная»
»**

Шифр: 21.03.02

**Направление подготовки:
«Землеустройство и кадастры»**

Профиль: «Кадастр недвижимости»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград 2025

Лист согласования

Составитель: Цекоева Ф.К., к.с.-х.н., доцент ОНК «Институт управления и территориального развития»

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 8 от «28» января 2025 г.

Руководитель ОНК «Институт управления и территориального развития».
д.э.н., профессор Р.Г. Смелик

Руководитель образовательных программ
по напр. "Землеустройство и кадастры", к.с.-х.н., доцент Ф.К. Цекоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Учебная.

Тип практики: «Учебная практика ознакомительная»

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики – Введение в специальность; знакомство со сферами деятельности - землеустроительная, кадастровая.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ОПК-1. Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания	ОПК-1.1 – Демонстрирует знания моделирования отдельных фрагментов процесса, математического анализа, выбора оптимального варианта для конкретных условий при создании землеустроительной и кадастровой документации ОПК-1.2 – Использует фундаментальные знания в профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах ОПК-1.3. Анализирует причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций в землеустройстве и кадастрах с учетом отечественного и	Знать: - методы и способы осуществления поиска, систематизации, анализа, обработки и хранения информации из различных источников и баз данных для обоснования результатов исследований; Уметь: - осознанно воспринимать информацию, оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров; Владеть: - методами оценки результатов исследований, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средств области землеустройства и кадастров; - методами защиты, хранения и подачи информации.

	зарубежного опытов с применением геоинформационных систем, информационно-телекоммуникационных технологий, делает расчеты построений	
<p>ОПК-4 Способен проводить измерения и наблюдения обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств</p>	<p>ОПК-4.1. – Определяет на профессиональном уровне особенности работы различных типов оборудования, информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств, выявляет их недостатки в работе</p> <p>ОПК—4.2- Демонстрирует знания о современных геоинформационных системах, информационно-телекоммуникационных технологиях и моделировании в землеустройстве и кадастре</p> <p>ОПК-4.3 Демонстрирует знания проведения измерений и наблюдений, обработки и представления полученных результатов с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств</p> <p>ОПК-4.4 Собирает и обрабатывает материалы инженерных изысканий, наземной и</p>	<p>Знать: Способы проведения измерения и наблюдения Уметь: обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств Владеть: владеет навыками измерений и обработки полученных данных</p>

	аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов	
<p>ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами</p>	<p>ОПК-7.1 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7.2 Осуществляет работы по внесению информации в действующие бланки документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7.3 Составляет отчеты, обзоры, справки, заявки и др., техническую документацию, опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами</p>	<p>Знать: земельно-кадастровую документацию</p> <p>Уметь: применять техническую документацию</p> <p>Владеть: навыками анализа полученных данных</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Определение темы, цели и задач задания. Определение и обсуждение с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования	
	Определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; Установление критериев оценки результата и процесса	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
	Сбор информации наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
Производственный этап	Анализ информации, формулирование выводов.	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
Заключительный этап	Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Оформление отчета Выполнение практической работы
	Представление задания	Оценивание результатов, процесс исследования по заранее установленным критериям
	Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивание усилий, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

1. *производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);*
2. *учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);*
3. *научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня

практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *Для контроля знаний студентов применяются автоматизированная информационная система балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества обучения в БФУ им. И Канта» (Портал БРС), позволяющая провести следующие типы контроля: аудиторный, рубежный, внеаудиторный.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности,	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или	хорошо	71-85

	нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	обосновывать практику применения		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Сулин, М.А. А.

Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учеб. пособие : [для бакалавров и магистров, обучающихся по направлению "Землеустройство и кадастры"]/ М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова; под общ. ред. М. А. Сулина. - Санкт-Петербург; Москва; Краснодар: Лань, 2017. - 366, [2] с.: табл.. - (Бакалавриат и магистратура). - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Библиография: с. 363 (14 названий). - ISBN 978-5-8114-2599-0: 1125.30, 1125.30,

Имеются экземпляры в отделах /Therearecopiesindepartments: ч.з.N9(1)

Свободны / free: ч.з.N9(1)

2. Сулин М.Аю, Шишов Д.А. Основы земельных отношений и землеустройства(Текст): Учебное пособие. С-Пб, Проспект Науки,2016,320с.

Дополнительная литература:

1. Болотин, С. А. Информационные методы оценки недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ С. А. Болотин, Н. В. Брайла, Т. Л. Симанкина. - Москва: Академия, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 205, [1] с.: ил. - (Высшее образование - бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - Лицензия до 31.12.2020 г.

Имеютсяэкземплярывотделах: всего 2: ЭБС Кантиана (1), ч.з.N1(1)

2. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учеб. пособие для акад. бакалавриата/ А. В. Пылаева. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2017. - 172, [2] с.: табл.. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 135-173 (295 назв.).

Имеютсяэкземплярывотделах: ч.з.N9(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС «Айбукс»
- ООО «Проспект»
- ЭБС «Кантиана»

– Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- ЭИОС БФУ им. И. Канта, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации,	Корректирует деятельность	Анализирует собранную

формулирование выводов	обучающегося, наблюдает, советует	информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

Образовательно-научный кластер «Институт управления и территориального развития»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учебная практика технологическая»

Шифр: 21.03.02

**Направление подготовки:
«Землеустройство и кадастры»**

Профиль: «Кадастр недвижимости»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград 2025

Лист согласования

Составитель: Цекоева Ф.К., к.с.-х.н., доцент ОНК «Институт управления и территориального развития»

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 8 от «28» января 2025 г.

Руководитель ОНК «Институт управления и территориального развития».
д.э.н., профессор

Р.Г. Смелик

Руководитель образовательных программ
по напр. "Землеустройство и кадастры", к.с.-х.н., доцент

Ф.К. Цекоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Учебная.

Тип практики: «Учебная практика технологическая»

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики – Введение в специальность; знакомство со сферами деятельности - землеустроительная, кадастровая.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<p>ОПК-4 Способен проводить измерения и наблюдения обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств</p>	<p>ОПК-4.1. – Определяет на профессиональном уровне особенности работы различных типов оборудования, информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств, выявляет их недостатки в работе ОПК—4.2- Демонстрирует знания о современных геоинформационных системах, информационно-телекоммуникационных технологиях и моделировании в землеустройстве и кадастре ОПК-4.3 Демонстрирует знания проведения измерений и наблюдений, обработки и представления полученных результатов с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-</p>	<p>Знать: - методы и способы осуществления поиска, систематизации, анализа, обработки и хранения информации из различных источников и баз данных для обоснования результатов исследований; Уметь: - осознанно воспринимать информацию, оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров; Владеть: - методами оценки результатов исследований, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средств в области землеустройства и кадастров; - методами защиты, хранения и подачи информации.</p> <p>Знать: Способы проведения измерения и наблюдения Уметь: обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств Владеть: владеет навыками измерений и обработки полученных данных</p>

	<p>программных средств</p> <p>ОПК-4.4 Собирает и обрабатывает материалы инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов</p>	
<p>ПК-13 Способен выполнять кадастровые работы в отношении объектов недвижимости и разрабатывать на их основе проектную землеустроительную документацию, требуемую законодательством</p>	<p>ПК -13.1 Применяет основные положения законодательства и принципы выполнения кадастровых работ в отношении различных объектов недвижимости, состав и требования к проектной документации, необходимой для осуществления государственного кадастрового учета</p> <p>ПК-13.2 Выполняет работы, необходимые для подготовки межевого плана, технического плана, акта обследования объектов недвижимости</p> <p>ПК-13.3 Пользуется методами подготовки документов для осуществления государственного кадастрового учета объектов недвижимости</p>	<p>Знает: способы ведения кадастровых работ</p> <p>Умеет: составлять земельно-кадастровую документацию</p> <p>Владеет: навыками ведения кадастровых работ в отношении объектов недвижимости и разрабатывать на их основе проектную землеустроительную документацию, требуемую законодательством</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика технологическая представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Определение темы, цели и задач задания. Определение и обсуждение с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования	
	Определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; Установление критериев оценки результата и процесса	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
	Сбор информации наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
Производственный этап	Анализ информации, формулирование выводов.	- выступление на семинаре; - выполнение практической работы
Заключительный этап	Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Оформление отчета Выполнение практической работы
	Представление задания	Оценивание результатов, процесс исследования по заранее установленным критериям
	Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивание усилий, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

1. *производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);*
2. *учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);*
3. *научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *Для контроля знаний студентов применяется автоматизированная информационная система балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества обучения в БФУ им. И Канта» (Портал БРС), позволяющая провести следующие типы контроля: аудиторный, рубежный, внеаудиторный.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий</i>	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени	<i>Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения</i>	хорошо	71-85

	самостоятельно сти и инициативы			
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Сулин, М.А. А.

Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учеб. пособие : [для бакалавров и магистров, обучающихся по направлению "Землеустройство и кадастры"] / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова; под общ. ред. М. А. Сулина. - Санкт-Петербург; Москва; Краснодар: Лань, 2017. - 366, [2] с.: табл.. - (Бакалавриат и магистратура). - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Библиография: с. 363 (14 названий). - ISBN 978-5-8114-2599-0: 1125.30, 1125.30,

Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ч.з.N9(1)

Свободны / free: ч.з.N9(1)

2. Сулин М.Аю, Шишов Д.А. Основы земельных отношений и землеустройства(Текст): Учебное пособие. С-Пб, Проспект Науки, 2016, 320с.

Дополнительная литература:

1. Болотин, С. А. Информационные методы оценки недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ С. А. Болотин, Н. В. Брайла, Т. Л. Симанкина. - Москва: Академия, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 205, [1] с.: ил. - (Высшее образование - бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - Лицензия до 31.12.2020 г.

Имеются экземпляры в отделах: всего 2: ЭБС Кантиана (1), ч.з.N1(1)

2. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учеб. пособие для акад. бакалавриата/ А. В. Пылаева. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2017. - 172, [2] с.: табл.. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 135-173 (295 назв.).

Имеются экземпляры в отделах: ч.з.N9(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС «Айбукс»
- ООО «Проспект»
- ЭБС «Кантиана»
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- ЭИОС БФУ им. И. Канта, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы,	Консультирует в	Оформляет конечные

подготовка к представлению результатов	оформлении документов по практике	результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ КЛАСТЕР

«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)
ПРАКТИКИ**

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил: _____

Студент (ка) _____ курса _____ формы обучения
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки: 21.03.02 – «Землеустройство и кадастры»

Профиль подготовки/программа: «Кадастр недвижимости»

Руководитель практики _____

(ФИО, должность)

Калининград 2025

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ КЛАСТЕР

«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Калининград 2025 г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Очной формы обучения ____ курса
направления подготовки 21.05.02- «Землеустройство и кадастры»
в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на УЧЕБНУЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ
(вид практики)
в (на): Высшая школа пространственного развития и гостеприимства
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «__» _____ 2025 г.

по «__» _____ 2025 г.

Руководитель практики от Университета; директор НОЦ «Землеустройство, кадастры и мониторинг земель», руководитель ОП, к.с.-х.н., доцент Ф.К. Цекова
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Контактный номер телефона _____

Директор Высшей школы _____ **Л.В. Семенова**
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

(для производственной практики)

Прибыл в организацию (на предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «__» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Работа с нормативно-правовой базой

НСПД -Национальная система пространственных данных: переход на новую систему.

136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»

78 –ФЗ «О землеустройстве»

221 –ФЗ «О кадастровой деятельности»

218 –ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

Работа над Отчетом по Учебной практике

Защита Отчета по Учебной практике

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе _____

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации (для производственной практики) _____

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

