

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

**Производственная практика**  
**Земельный кадастр**  
**рабочая программа практики**

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 21.03.02\_2023\_223-ОЗФ.plx  
21.03.02 Землеустройство и кадастры  
Земельный кадастр

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 54  
самостоятельная работа 45  
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 10

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	54	54	54	54
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,15	54,15	54,15	54,15
Сам. работа	45	45	45	45
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.г.н., доцент, Банишкова О.И.



Рабочая программа практики

**Земельный кадастр**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978)

составлена на основании учебного плана:

21.03.02 Землеустройство и кадастры

утвержденного учёным советом вуза от 09.03.2023 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра географии и природопользования**

Протокол от 18.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<i>Цели:</i> Цель производственной практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, прохождения геодезических, почвенных, кадастровых и других учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки и собрать кадастровый материал для написания выпускной квалификационной работы.
1.2	<i>Задачи:</i> Задачи практики заключаются в ознакомлении с программой и методикой кадастровых работ той организации (полевой бригады, отряда, кадастрового отдела, лаборатории НИИ, вычислительного центра, кафедры вуза), в которой проводится практика.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Инженерная графика
2.1.2	Инженерное обустройство территории
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	Общепрофессиональный модуль
2.2.3	Технологическая практика

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>УК-2:</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>ИД-1.УК-2:</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач
Умеет формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.
<b>ИД-2.УК-2:</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
Умеет организовывать и осуществлять проектно-изыскательские работы по землеустройству, земельному кадастру, выбирая оптимальный способ решения.
<b>ИД-3.УК-2:</b> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время
Способен решать конкретные задачи по земельно-кадастровым работам заявленного качества и за установленное время.
<b>ИД-4.УК-2:</b> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
Способен публично представлять результаты решения задачи по земельно-кадастровым работам.
<b>ОПК-1:</b> Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания
<b>ИД-1.ОПК-1:</b> Имеет базовые естественнонаучные и общинженерные знания
Знает основы землеустроительных дисциплин.
<b>ИД-2.ОПК-1:</b> Умеет применять в профессиональной деятельности методы моделирования и математического анализа
Умеет применять на практике базовые знания по землеустроительным дисциплинам и земельному кадастру, методы моделирования и математического анализа
<b>ИД-3.ОПК-1:</b> Решает профессиональные задачи применяя базовые знания и методы
Способен решать профессиональные задачи применяя базовые знания по землеустроительным дисциплинам и методы моделирования и математического анализа
<b>ОПК-2:</b> Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений
<b>ИД-2.ОПК-2:</b> Умеет выполнять проектные работы в профессиональной деятельности
Умеет осуществлять проектно-изыскательские работы по землеустройству, земельному кадастру, предусмотренные земельным законодательством.
<b>ОПК-3:</b> Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров

<b>ИД-1.ОПК-3: Имеет знания в области землеустройства и кадастров</b>
Знает основы землеустроительных дисциплин
<b>ИД-2.ОПК-3: Умеет применять базовые знания в области землеустройства и кадастров для решения профессиональных задач</b>
Умеет применять базовые знания в области землеустройства и кадастров при разработке проектной и рабочей технической документации, развитию единых объектов по землеустройству и кадастрам, оформлению законченных проектных работ;
<b>ИД-3.ОПК-3: Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью</b>
Способен применять знания в области землеустройства и кадастров в управлении профессиональной деятельностью
<b>ОПК-4: Способен проводить измерения и наблюдения обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств</b>
<b>ИД-2.ОПК-4: Умеет проводить измерения и наблюдения в профессиональной деятельности</b>
Умеет проводить земельно-кадастровые работы
<b>ИД-3.ОПК-4: Способен представлять результаты измерений и наблюдений с применением информационных технологий и аппаратно-программных средств</b>
Способен использовать информационные технологии, моделирование и современную технику при создании кадастровых карт и формировании кадастровых информационных систем;
<b>ОПК-5: Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров</b>
<b>ИД-2.ОПК-5: Умеет проводить исследования в профессиональной деятельности</b>
Умеет осуществлять мониторинг земель и недвижимости, проводить маркетинговые исследования земельного рынка и рынка недвижимости (ценовое зонирование).
<b>ИД-3.ОПК-5: Способен оценить и обосновать результаты исследований</b>
Способен оценивать и обосновывать результаты исследований при землеустроительных работах
<b>ОПК-6: Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ</b>
<b>ИД-2.ОПК-6: Умеет выбирать эффективные методы выполнения работ в профессиональной деятельности</b>
Умеет выбирать эффективные методы выполнения землеустроительных и кадастровых работ.
<b>ИД-3.ОПК-6: Способен принимать обоснованные решения при выполнении землеустроительных и кадастровых работ</b>
Способен принимать обоснованные решения при выполнении землеустроительных и кадастровых работ
<b>ОПК-7: Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами</b>
<b>ИД-2.ОПК-7: Демонстрирует умения составлять техническую документацию в соответствии с базовыми знаниями нормативно-правовых актов в области землеустройства и кадастров</b>
Умеет разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию по землеустройству и кадастрам.
<b>ИД-3.ОПК-7: Способен анализировать и применять техническую документацию в профессиональной деятельности</b>
Способен анализировать и применять техническую документацию при выполнении землеустроительных и кадастровых работ.
<b>ПК-1: Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране</b>
<b>ИД-2.ПК-1: Умеет планировать и проводить проектные землеустроительные работы</b>
Умеет планировать и проводить проектные землеустроительные работы.
<b>ИД-3.ПК-1: Способен разрабатывать землеустроительную документацию, мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель</b>
Способен разрабатывать землеустроительную документацию, мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель
<b>ПК-2: Способен использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учёта информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах при ведении землеустроительных и кадастровых работ</b>
<b>ИД-2.ПК-2: Уметь использовать современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах</b>
Уметь использовать современные географические и земельно-информационные системы при выполнении землеустроительных и кадастровых работ.
<b>ИД-3.ПК-2: Способен проводить землеустроительные и кадастровые работы</b>
Способен проводить землеустроительные и кадастровые работы.
<b>ПК-3: Способен осуществлять ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы</b>

**ИД-3.ПК-3: Способен вести государственный кадастр недвижимости в соответствии с кадастровыми процедурами**

Способен вести государственный кадастр недвижимости в соответствии с кадастровыми процедурами.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 1. Подготовительный этап</b>						
1.1	Вводный инструктаж. Определение цели и задач практики. Составление плана работы. /Пр/	10	4	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	План работы
	<b>Раздел 2. 2. Производственный этап</b>						
2.1	1. Освоение профессиональных навыков работы землеустроителя. 2. Производственный инструктаж по технике безопасности. 3. Осваивание основных приёмов и методов /Пр/	10	30	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	Дневник практики
2.2	Постановка экспериментов для выполнения выпускной квалификационной /Ср/	10	25	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. 3. Заключительный этап</b>						

3.1	1. Обработка и анализ производственной информации. 2. Защита практики на итоговой конференции /Пр/	10	20	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	Отчёт по практике
3.2	Подготовка отчётной документации /Ср/	10	20	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	Отчётная документация: план (график) работы на предприятии, отчёт
<b>Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	10	8,85	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	

4.2	Контактная работа /КСРАТТ/	10	0,15	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-4 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	
-----	----------------------------	----	------	--	----------	---	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме группового отчёта.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Задание по практике

Подготовить отчёт о прохождении практики на предприятии по плану:

1. Краткая природно-экономическая характеристика объекта
  - 1) месторасположение объекта, где проводились работы; качественные и количественные характеристики объекта;
  - 2) климатические условия, почвы, рельеф, общая площадь;
  - 3) население, уровень развития отраслей, а также другие данные с учетом видов выполняемых работ.
2. Виды, объем и подробное описание выполняемых работ по объектам (наименование, методика, технико-экономические характеристики).
3. Характеристика ведения кадастровых работ в конкретном подразделении.
4. Краткое описание наиболее интересных методов работы на практике.

Критерии оценивания:

- «отлично», студентом в полном объеме подготовлен отчет и выполнены виды работ, предлагаемые на предприятии (месте прохождения практики), составлен совместный график работ;
- «хорошо», студентом подготовлен отчет и выполнены виды работ, предлагаемые на предприятии (месте прохождения практики), составлен совместный график работ, но допущены неточности в составлении и оформлении отчета;
- «удовлетворительно», студентом подготовлен совместный график работ на предприятии, отчет подготовлен, но имеются существенные недоработки, допущены неточности в составлении и оформлении отчета;
- «неудовлетворительно», отчет по практике не подготовлен, работы не выполнены.

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены.

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

По окончании практики промежуточная аттестация студентов проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации – проверка и защита отчета на итоговой конференции.



Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

- оценка «отлично» - студент выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики. Отчет по практике отражает весь объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. Задания по программе практики выполнены в полном объеме, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике. При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, дал ответы на все дополнительные вопросы;
- оценка «хорошо» - студент полностью выполнил намеченную на период практики работу. Отчет по практике отражает весь объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике. При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения;
- оценка «удовлетворительно» - студент выполнил работу, но отчет по практике отражает не весь объем работы, требуемый программой практики. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике. При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы;
- оценка «неудовлетворительно» - студент не выполнил программу практики, не подготовил отчет.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тепман Л. Н., Артамонов В. А	Оценка недвижимости: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="https://www.iprbookshop.ru/81607.html">https://www.iprbookshop.ru/81607.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Викин С.С., Харитонов А.А., Ершова[и др.] Н.В., Викин С.С.	Государственное регулирование земельных отношений: учебное пособие	Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/72658.html">http://www.iprbookshop.ru/72658.html</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	LibreOffice
6.3.1.5	Moodle
6.3.1.6	NVDA
6.3.1.7	MS Windows

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	конференция
--	-------------

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

229 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Общие географические карты, проектор, ноутбук, раздвижной экран для проектора, кафедра. Шкаф(ы) для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеоконкомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-pH-M (в комплекте pH-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеоадаптером; психрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонт)
219 A1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

#### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе прохождения практики студент регулярно делает отметки в дневнике по практике, которые визируются руководителем практики от организации, и готовит отчет по практике. В отчет не следует помещать информацию, заимствованную из учебников и другой учебно-методической литературы.

По окончании практики в направлении делаются отметки, заверенные печатью, о сроках пребывания студента на практике и дается отзыв руководителя практики от организации.

Сроки сдачи и защиты отчетов по практикам устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом. Защита может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре кафедры. При защите студент докладывает о результатах практики, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

Результаты производственной практики студент обобщает в форме отчета, содержание которого должно соответствовать требованиям программы практики. Отчет составляют в течение последних двух-трех дней практики с использованием опыта работы, дневника и собранных материалов. Он должен содержать описание и анализ выполняемых организацией (учреждением) кадастровых и землеустроительных работ с учетом их назначения, в том числе и работ, выполненных при участии практиканта и относящихся к тематике будущей выпускной квалификационной работы.

Структура отчета должна быть следующей:

Введение. Цель и задачи практики, объекты изучения, время и место работы, занимаемая должность.

1. Краткая природно-экономическая характеристика объекта, где проводились работы. Климат, почвы, рельеф, общая площадь, качественные и количественные характеристики объекта, население, уровень развития отраслей, а также другие данные с учетом видов выполняемых работ.
2. Виды, объем и подробное описание выполняемых работ по объектам, а также описание отдельных недостатков организационных мероприятий. Здесь должны быть изложены следующие вопросы: продолжительность практики, виды и объем выполняемых работ, качество выполнения, краткая характеристика каждой выполненной работы (наименование, методика, технико-экономические характеристики).
3. Характеристика ведения кадастровых работ в конкретном подразделении.
4. Краткое описание наиболее интересных методов работы на практике.
5. Содержание документации по кадастру конкретного объекта.
6. Тема выпускной квалификационной работы. Полный перечень материалов, собранных для выпускной квалификационной работы во время прохождения практики.
7. Мероприятия по технике безопасности и охране труда, осуществляемые на объекте практики.
8. Безопасность жизнедеятельности. Конкретный план данной организации по охране жизнедеятельности сотрудников.

9. Руководство практикой со стороны производства.

10. Положительные и отрицательные стороны организации самой производственной практики.

11. Заключение. Выводы и пожелания практиканта.

12. Приложение к отчету (собранные и систематизированные материалы для выпускной квалификационной работы).

Дневник студента является основным документом, характеризующим его работу (Таблица 1). Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) должны основываться на записях в дневнике. Студент ежедневно отражает результаты выполненной работы, критические замечания по работе и меры, принятые для устранения недостатков. Дневник не реже одного раза в неделю заверяется руководителем практики. Обязательно отражаются все вопросы, связанные с организацией работ за день. Описываются и анализируются конкретные работы дня.

Таблица 1 – Пример оформления дневника

Дни недели/дата Деятельность

Кроме непосредственного отчета по практике, бакалавр должен предоставить также отзыв руководителя от предприятия и дневник прохождения практики.

В характеристике (отзыве) руководителем практики от предприятия отражается:

- отношение практиканта к работе (инициатива, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность);
- соблюдение практикантом правил внутреннего распорядка и графика выполнения работ, предусмотренных календарно-тематическим планом;
- насколько полно выполнена программа практики, и какие разделы оказались невыполненными; указать причины невыполнения;
- качество выполнения практикантом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности, помощь предприятию;
- общая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) результатов практики.

В отчете по практике необходимо описать выполнение работ по индивидуальному заданию руководителя практики от предприятия или от кафедры, выполненных на рабочем месте или дома в случае, если у практиканта не было рабочего места. При описании выполненных работ следует обратить внимание на функциональное, техническое, методическое, программное, математическое и информационное обеспечение практики.

Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Технический отчет вместе с собранными материалами используется в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы бакалаврами.

По окончании практики студент защищает отчет в срок установленный кафедрой. На основании материалов о практике и результатов защиты отчета выставляется оценка по производственной практике по пяти бальной системе.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Естественно-географический факультет  
Кафедра географии и природопользования

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
Земельный кадастр**

\_\_\_\_\_ (наименование организации, учреждения, предприятия)

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

Оценка по результату защиты отчета \_\_\_\_\_

Бланк индивидуального задания на производственную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Естественно-географический факультет  
Кафедра географии и природопользования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту(ке) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

ФИО студента (ки)

Наименование практики \_\_\_\_\_

Наименование организации (предприятия) \_\_\_\_\_

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
выполнить следующее индивидуальное задание:


Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

## Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_

Наименование практики (вид, тип) \_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный(ые) руководитель(ли) практики
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	до начала практики	
2	Согласование содержания программы практики, планируемых результатов практики, индивидуальных заданий.	до начала практики	
3	Обеспечение прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.	до начала практики	
4	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформлению временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	в первый день практики	
5	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям, знакомство с организацией работ на конкретном рабочем месте.	в первый день практики	
6	Обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.	в период практики	
7	Контроль за производственной работой студентов, выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	в период практики	
8	Консультации руководителя(ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта, по производственным вопросам.	в период практики	
9	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропусковых документов (если выдавались), оформление извещения о прохождении практики студентом.	За два дня до аттестации	
10	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня практики	

ФИО студента(ов): \_\_\_\_\_

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: \_\_\_\_\_

Руководитель(ли) от профильной организации: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.