

Приложение 2 к приказу от 22.03.2023 №171

Приложение

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Факультет землеустройства и сельскохозяйственного строительства  
Кафедра земельных отношений и кадастра

УТВЕРЖДЕНО  
Декан ф-та землеустройства  
и с.-х. строительства  
Петров А.А.  
*27 апреля* 2023 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика. «Технологическая практика»  
основной профессиональной образовательной программы –  
образовательной программы высшего образования

Уровень профессионального образования  
*высшее образование – магистратура*

Направление подготовки  
*21.04.02 Землеустройство и кадастры*

Направленность (профиль) образовательной программы  
*Управление земельными ресурсами*

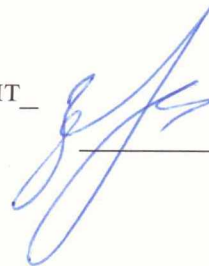
Форма обучения  
*очная*  
*заочная*

Год приема  
*2023*

Санкт-Петербург  
*2023*

Разработчик: доц. Заварин Б.В., канд.экон.наук, доцент\_

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



\_\_\_\_\_ 2023г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов и учебного плана 21.04.02 Землеустройство и кадастры, профиль Управление земельными ресурсами.

Программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающая) земельных отношений и кадастра

(наименование кафедры)

Протокол № 11 от 27.04 2023 г.

Зав. кафедрой (выпускающей) Ефимова Г.А., д-р экон.наук, проф. Г.А. Ефимова

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

27.04

\_\_\_\_\_ 2023г.

# Содержание

АННОТАЦИЯ .....	4
1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	5
2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	6
3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА / МАГИСТРАТУРЫ .....	7
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	11
6 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....	15
6.1 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	15
6.2 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	17
6.3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	17
6.4 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	18
6.5 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	19
7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ...	22
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	24
8.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	24
8.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	25
8.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ.....	25
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	27
10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) .....	28

## АННОТАЦИЯ

Б2.О.02.01(П) Производственная практика «Технологическая практика» для подготовки магистра по направлению 21.04.02 землеустройство и кадастры, профиль Управление земельными ресурсами

**Курс, семестр:** 1,2 и 2,4\_

**Форма проведения практики:** *непрерывная (концентрированная). индивидуальная.*

**Способ проведения:** *стационарная / выездная практика.*

**Цель практики:** получение профессиональных умений, навыков (опыта) в области в области землеустройства и кадастров для решения производственных научно-исследовательских задач, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности (практическая подготовка обучающегося), а также сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики:** ознакомление с программой и методикой землеустроительных и кадастровых работ той организации (учреждения, лаборатории НИИ, кафедры вуза), в которой проводится практика; закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, прохождения учебной практики; выполнение обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка обучающегося) путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: ОПК-1, ПК-3, ПК-4

**Краткое содержание практики:** практика предусматривает следующие этапы: \_ Подготовительный, Производственный и Заключительный.

**Место проведения:** профильные организации, осуществляющие основную профессиональную деятельность: ГБУ ГУИОН, ООО «Геоидеал», ООО «Рускомпроект», Управление Росреестра по Новгородской области, Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга, ООО «Георг Плюс», ООО «Пятигорский земельный комитет», Филиал ППК «Роскадастр» по Санкт-Петербургу.

**Общая трудоемкость практики** 24 зачетных единицы, 864 часа. (практической подготовки).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой.

## **1 Цель практики**

Цель прохождения Производственной практики «Технологическая практика» - получение профессиональных умений, навыков (опыта) в области в области землеустройства и кадастров для решения производственных научно-исследовательских задач, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности (практическая подготовка обучающегося), а также сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы. Важной целью производственной практики является приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Методическое руководство практикой осуществляется руководителем магистерской ВКР.

## **2 Задачи практики**

- ознакомление с программой и методикой землеустроительных и кадастровых работ организации (учреждения, лаборатории НИИ, кафедры вуза), в которой проводится практика.
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, прохождения учебной практики,
- выполнение обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка обучающегося) путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации

## **3 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

#### **4 Место практики в структуре ОПОП бакалавриата / магистратуры**

Для успешного прохождения практики (*Производственная «Технологическая практика»*) необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: Ознакомительная практика, Актуальные вопросы земельно-кадастрового регулирования, Тенденции развития оценочной деятельности, Научные исследования в землеустройстве, Научные исследования в кадастрах

2 курс: Современные проблемы землеустройства и кадастров, Документооборот в землеустройстве и кадастрах, Перспективы развития землеустройства, Перспективы развития кадастра, Теория и практика земельной ренты в управлении земельными ресурсами

Практика (*Производственная «Технологическая практика»*) является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

2 курс: Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация:

Практика *Производственная «Технологическая практика»* входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Производственная практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Преддипломная практика и для написания выпускной квалификационной работы.

Способ проведения – выездная / стационарная практика.

Место и время проведения практики: практика проводится в весенне-летний период в профильных организациях и учреждениях: ГБУ ГУИОН, ООО «Геоидеал», ООО «Рускомпроект», Управление Росреестра по Новгородской области, Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга, ООО «Георг Плюс», ООО «Пятигорский земельный комитет», Филиал ППК «Роскадастр» по Санкт-Петербургу.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля:** зачёт с оценкой.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОПК-1	Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров	ОПК-1.2. Определяет методику проведения научного исследования, проводит анализ результатов исследований в землеустройстве и кадастрах	методы получения, обработки и использования информации; - методологию научно-исследовательской деятельности, основные особенности научного метода познания - основные организационную структуру землеустроительных и кадастровых учреждений и организаций;	- самостоятельно составлять тексты производственных документов, искать ответы в различных источниках; - использовать фундаментальные знания в сфере профессиональной деятельности; - демонстрировать способность и готовность к диалогу и восприятию альтернативных концептуальных подходов по научным и производственным проблемам;	- навыками поиска, обработки и анализа необходимой информации, методами и приемами публичного выступления, создания презентаций и т.п; - приемами ведения дискуссий, полемики, диалога, навыками публичной и письменной речи. - опытом применения методов научного исследования в разработке и решении задач землеустроительной науки и практики
2.	ПК-3	Способен разрабатывать и совершенствовать методы и технологии в области землеустройства, кадастров и мониторинга земель	ПК-3.3. Осуществляет организационно-методическое сопровождение работ в области землеустройства и кадастров	- методы принятия решений по управлению земельными ресурсами и объектами, территориальному планированию и недвижимости организации использования земельных ресурсов, основные стандарты	- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации; - разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию по землеустройству и кадастрам, оформлению	- навыками принятия оптимальных решений, минимизирующих негативное воздействие результатов человеческой деятельности на окружающую среду; - навыками проведения предварительного



				(ГОСТы) на геодезические приборы и инструменты, способы необходимой сертификации, состав и методы основных метрологических исследований геодезических приборов; - методики поддержки единого информационного пространства планирования и управления земельными ресурсами и объектами недвижимости	законченных проектных работ; выполнять инвентаризацию, учет, регистрацию и оценку объектов недвижимости; - осуществлять мониторинг земель и недвижимости; технологией работ по проведению межевания земельных участков	технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, планирования использования земель; - методологией, методами, приемами и порядком ведения кадастра недвижимости, мониторинга земель. -навыками работы в геоинформационных системах, программах по проектированию и землеустроительному черчению;
3.	ПК-4	Способен осуществлять и совершенствовать нормативно-правовой, технологический и отчетный документооборот в сфере землеустройства и кадастров	ПК-4.2. Учитывает правовые нормы при выполнении проектных работ в области землеустройства, кадастров и мониторинга земель	фундаментальные законы общества и основные законы в области регулирования земельно-имущественных отношений, землеустройства природопользования, земель, кадастра недвижимости др.; - регламентируемые организационно-правовые положения хозяйственных обществ и товариществ; требования проведению проектно-исследовательских работ по	применять действующее законодательство в профессиональной деятельности; - самостоятельно составлять тексты производственных документов, искать ответы в различных источниках;	навыками поиска, обработки и анализа необходимой правовой информации, навыками принятия оптимальных решений, минимизирующих негативное воздействие результатов человеческой деятельности на окружающую среду; навыками применения норм действующего законодательства при решении профессиональных

				землеустройству, земельному и городскому кадастрам, предусмотренных земельным законодательством; требования к оформлению технической и проектной документации; по разработке проектов (схем) землеустройства, градостроительных и других проектов использования земель		задач в области землеустройства и кадастров..
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------

## 5 Структура и содержание практики

Таблица 2

### Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	всего	по семестрам	
		2	4
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	24	9	15
в часах	864	324	540
Контактная работа, час.	-	-	-
Самостоятельная работа практиканта, час.	864	324	540
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой		

Таблица 3

### Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
<i>2 семестр</i>		
1	<b>Подготовительный этап:</b>	<i>ПК-4</i>
1.1	Первичный инструктаж по ТБ.	<i>ПК-4</i>
2	<b>Производственный этап:</b>	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.1	Производственный инструктаж по ТБ.	<i>ПК-4</i>
2.2	Знакомство со структурой и организацией производственного подразделения.	<i>ОПК-1, ПК-4</i>
2.3	Изучение методики исследований и производственных разработок.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.4	Непосредственное участие в производственной деятельности предприятия.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.5	Подготовка выходного производственного материала.	<i>ОПК-1, ПК-3</i>
2.6	Сбор материалов для написания отчета	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
3	<b>Заключительный этап:</b>	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
3.1	Написание отчета по практике	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
<i>4 семестр</i>		
1	<b>Подготовительный этап:</b>	<i>ПК-4</i>
1.1	Первичный инструктаж по ТБ.	<i>ПК-4</i>
2	<b>Производственный этап:</b>	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.1	Производственный инструктаж по ТБ.	<i>ПК-4</i>

2.2	Знакомство со структурой и организацией производственного подразделения.	<i>ОПК-1, ПК-4</i>
2.3	Изучение методики исследований и производственных разработок.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.4	Непосредственное участие в производственной деятельности предприятия.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.5	Подготовка выходного производственного материала.	<i>ОПК-1, ПК-3</i>
2.6	Научный анализ методов и результатов проведенных землеустроительных и кадастровых работ.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.7	Разработка предложений по совершенствованию работ по итогам проведенного анализа.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.8	Обсуждение предлагаемых инноваций на НТС предприятия.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
2.9	Сбор материалов для написания отчета	<i>ОПК-1, ПК-4</i>
3	<b>Заключительный этап:</b>	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
3.1	Написание отчета по практике	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>

## Содержание практики

### 1 этап Подготовительный этап

Обучающиеся проходят первичный и производственный инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

### 2 этап Основной этап

На производственном этапе обучающиеся знакомятся с производственными процессами в организации, участвуют производственной и научной деятельности (камеральных и полевых работах), собирают производственный материал для написания отчета.

### 3 этап Заключительный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету, подготовка отчета по практике.

*При прохождении практики в сторонней организации (на производстве):*

**Контактная работа при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:**

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка

дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;

- подготовка характеристики практиканту.

### **1 этап Подготовительный этап**

Обучающиеся проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; знакомятся со структурой организации; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета или организации.

### **2 этап Основной этап**

Перечень трудовых действий, выполняемых при прохождении практики:

- изучение специальной литературы, аналитических материалов, данных статистической отчетности, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в области землеустройства и кадастров и смежных областях;
- участие в проведении научных исследований;
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам, соотнесенным с профессиональной деятельностью;
- ведение дневника практики;
- составление отчетов (разделов отчета) по теме или ее разделу (этапу задания);
- выступление с докладом на научной конференции.

### **3 этап Заключительный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

В таблице 4 указан перечень тем для самостоятельного изучения, которые позволят практиканту глубже разобраться в теоретических, практических вопросах и заданиях практики.

Таблица 4

#### **Самостоятельное изучение тем**

<b>№ п/п</b>	<b>Название тем для самостоятельного изучения</b>	<b>Компетенции</b>
1	Изучение методики исследований и производственных разработок.	<i>ОПК-1, ПК-3 ПК-4</i>
2	Научный анализ методов и результатов проведенных землеустроительных и кадастровых работ.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
3	Разработка предложений по совершенствованию работ по итогам проведенного анализа.	<i>ОПК-1, ПК-3, ПК-4</i>
6	Сбор материалов для написания отчета	<i>ОПК-1, ПК-4</i>
7	Написание отчета по практике	<i>ОПК-1,</i>

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
		<i>ПК-3, ПК-4</i>

## **6 Организация и руководство практикой**

### **6.1 Обязанности руководителя учебной практики**

#### **Назначение**

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

#### **Ответственность**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (заместителем декана по направлению деятельности) и проректором по направлению деятельности за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

#### ***Руководители учебной (стационарной) практики от Университета:***

- Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.
- С участием специалистов отдела охраны труда проводит инструктаж обучающихся по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и вопросам содержания практики на месте её проведения с регистрацией в журнале инструктажа.
- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- Осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания.
- Распределяют обучающихся по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.
- Представляют в деканат факультета отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

***Руководители учебной (выездной) практики от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от профильной организации.
- Организуют выезд обучающихся на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Осуществляют контроль условий проживания и прохождения практики обучающимися и доводят информацию о нарушениях декану (или заместителю декана по направлению деятельности), проректору по направлению деятельности.
- Составляют рабочий график (план) проведения практики (при необходимости – совместный с руководителем от профильной организации график (план) проведения практики).
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.
- С участием специалистов отдела охраны труда проводят инструктаж обучающихся по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и вопросам содержания практики на месте её проведения с регистрацией в журнале инструктажа.
- Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- Осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания.
- Распределяют обучающихся по рабочим местам и перемещают их по видам работ с руководителем практики от профильной организации (при наличии).
- Оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.
- Представляют в деканат факультета отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

***Руководитель учебной практики от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места обучающимся.
- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- С участием специалистов отдела охраны труда проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



## **6.2 Обязанности обучающихся при прохождении учебной практики**

Обучающиеся при прохождении практики:

1. Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
3. Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которые записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
4. Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (зачет с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС ВО и ОПОП.
5. Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.
6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

## **6.3 Обязанности руководителя производственной практики**

### **Назначение**

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### **Ответственность**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

### ***Руководители производственной практики от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд обучающихся на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики.

- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.

- Совместно с руководителем практики от организации распределяют обучающихся по рабочим местам и перемещают их по видам работ.

- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.

- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Оценивают результаты прохождения практики обучающихся.

- Рассматривают отчеты обучающихся по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы обучающихся.

***Руководитель производственной практики от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места обучающимся.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики обучающимися.

#### **6.4 Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики**

Обучающиеся при прохождении практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

## **6.5 Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместители деканов факультетов по направлению деятельности и руководители практики от Университета с участием специалистов отдела охраны труда проводят инструктаж обучающихся по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **6.5.1 Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н, от 5 декабря 2014 г. № 801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н.

После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противоязвенные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

#### **6.5.2 Частные требования охраны труда**

Требования определяются индивидуально, исходя из специфики производственных процессов (в камеральных или полевых условиях), а также особенностями применяемого оборудования.

## **7 Методические указания по выполнению рабочей программы практики**

### **7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике**

Отчетные документы по производственной практике включают индивидуальное задание, отчет, дневник, характеристика (или отзыв о работе) практиканта, примеры документов, с которыми работал практикант, материалы для написания ВКР и др.).

В дневник, который о время прохождения практики ведет обучающийся (см. 7.2), заносятся все виды выполняемых работ по дням и утверждаемый руководителем практики от производства.

По выполненной практике обучающийся составляет отчет.

### **7.2 Правила оформления и ведения дневника**

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### **7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

#### **Общие требования**

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

## Структура отчета

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета. «Введение» содержит цели, задачи практики, место ее проведения, актуальность выбранной темы ВКР и т.д. «Заключение» содержит краткий анализ итогов практики и личные впечатления практиканта о работе в конкретной организации. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету. Оно содержит:

1. Краткая природно-экономическая характеристика объекта, где проводились работы. Климат, почвы, рельеф, общая площадь, качественная и количественная 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 геодезических, землеустроительных и кадастровых работ в конкретном подразделении.

4. Краткое описание наиболее интересных методов работы на практике.

5. Содержание документации по конкретному объекту

6. Возможная тема выпускной квалификационной работы. Перечень материалов, предварительно собираемых для выпускной квалификационной работы во время прохождения практики.

7. Мероприятия по технике безопасности и охране труда, осуществляемые на объекте практики.

8. Руководство практикой со стороны производства.

9. Положительные и отрицательные стороны организации самой производственной (преддипломной) практики.

10. Заключение. Выводы и пожелания практиканта.

**Библиографический список.** Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета. В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее 5 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата;
- статистические данные;
- формы статистической отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/ или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

В приложение к отчету входят собранные материалы по выполненным в процессе прохождения практики работам и для выпускной квалификационной работы).

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1 Основная литература**

1. Сулин, М. А. Основы земельных отношений и землеустройства: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению подгот. "Землеустройство и кадастры". - Санкт-Петербург: Проспект Науки,



2015. - 319 с.: табл. - Библиогр.: с.19 (10 назв.). - ISBN 978-5-906109-24-8: 960-00.

2. **Сулин, М. А.** Внутрихозяйственное землеустройство. Практикум: учеб. пособие. - Санкт-Петербург: Проспект Науки, 2018. - 101 с. - ISBN 978-5-906109-70-5 : 600-00.

3. **Сулин, М.А.** Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова; Под общ. ред. М.А. Сулина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111209>.

4. **Сулин, М. А.** Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учебное пособие / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова; под общей редакцией М. А. Сулина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-4970-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129233> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 8.2 Дополнительная литература

1. **Сулин, М. А.** Землеустройство: учеб. пособие для с.-х. вузов. - М.: Колос, 2009. - 401 с. - Библиогр.: с. 397. - ISBN 978-5-10-004028-6: 208-00

2. **Ерофеев, Б. В.** Земельное право России: учебник для вузов. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2009. - 492 с. - (Российское юридическое образование). - ISBN 978-5-699-30021-1: 300-00

3. **Сулин, М. А.** Современное содержание земельного кадастра: учеб. пособие для вузов / под ред. М. А. Сулина. - СПб.: Проспект Науки, 2010. - 271 с. - Библиогр.: с. 271. - ISBN 978-5-903090-42-6: 600-00

4. **Ефимова, Г. А.** Преддипломная практика: методические указания по преддипломной практике для обучающихся по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры: методическое пособие: [16+] / Г. А. Ефимова, В. А. Павлова. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2020. — 32 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613218> — Библиогр.: с. 18. — Текст: электронный.

5.

## 8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№ п/п	Программное обеспечение	Страна производства	Реквизиты документа
Лицензионное программное обеспечение			
1	НордМастер® + НордКлиент®	Россия	Лицензионное соглашение № 2017052
2	Microsoft	США	Контракт на оказание услуг № 03721000213210000390001 от 22.12.2021

3	Пакет обновления КОМПАС-3D до версий v20 и v21	Россия	Сублицензионный договор № АСЗ-21-01346 от 26.08.2021
4	nanoCAD	Россия	Партнерское соглашение № НР-22/269-АУЦ
Свободно распространяемое программное обеспечение			
5	Adobe Acrobat Reader DC	США	открытое лицензионное соглашение GNU
6	Adobe Foxit Reader	США	открытое лицензионное соглашение GNU
7	WinRar	США	открытое лицензионное соглашение GNU
8	7Zip	США	открытое лицензионное соглашение GNU
9	Google Chrome	США	открытое лицензионное соглашение GNU
10	Mozilla Firefox	США	открытое лицензионное соглашение GNU
11	Qgis	США	открытое лицензионное соглашение GNU
12	SAS.Планета	Россия	Лицензия GPLv3

Информационные справочные системы:

- 1) СПС Гарант;
- 2) СПС Консультант +

Ресурсы сети «Интернет»:

Официальные сайты организаций и учреждений системы землеустройства и кадастров (Госкомстат, Росреестр, Минэкономразвития и др. )

[www.gisa.ru](http://www.gisa.ru),  
[www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru),  
[www.mnr.gov.ru](http://www.mnr.gov.ru),  
[www.mcx.ru](http://www.mcx.ru),  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru),  
[www.ras.ru](http://www.ras.ru),  
[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)  
[www.raen.ru](http://www.raen.ru),  
[www.agroacadem.ru](http://www.agroacadem.ru),  
[www.meteor.ru/rgm2.aspx](http://www.meteor.ru/rgm2.aspx),  
[www.cdml.ru](http://www.cdml.ru),  
[www.economy.gov.ru/minec/main/](http://www.economy.gov.ru/minec/main/)

## 9 Материально-техническое обеспечение практики

**Таблица 5**

**Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями (для практики, проводимой на кафедре)**

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
1	2
№3428 Компьютерный класс,	укомплектован специализированной мебелью, оснащенное офисной мебелью (стол-парта 9 шт.;- стул 18 шт.;- стол преподавателя – 1 шт.; стул преподавателя – 1 шт.; - шкаф/ стеллаж – 1 шт.), комплексом мультимедийного оборудования для демонстрации презентаций по изучаемым темам (доска-экран – 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; автоматизированное рабочее место – персональный компьютер В 161 в составе АТХ 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 12 шт.; - источник бесперебойного питания Nippon – 12шт.; - сетевой фильтр Вуго 1.8 метра – 1 шт.).
№2410 Помещение для самостоятельной работы обучающихся,	оснащенное мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Технические средства обучения: стеллажи со справочной литературой, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Office Std 2013 RUSOLPNLAcdmc; Windows 10 Ent

Материально-техническое обеспечение выездной практики в сторонней Организации определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли.

## 10 Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

### 10.1 Текущая аттестация по разделам практики

Примерный перечень контрольных вопросов при приеме материалов производственной практики на кафедральной комиссии:

1. Общая характеристика и описание объекта прохождения практики.
2. Основные результаты полевых и камеральных работ.
3. Основные предложения по совершенствованию производственной деятельности предприятия по месту прохождения производственной (преддипломной) практики.
4. Содержание научно-исследовательской работы, проводимой магистрантом во время практики.
5. Возможная тема квалификационной работы по результатам практики.
6. Анализ действующего инструментария управления земельными ресурсами в соответствии с компетенциями организации
7. Выявленные направления инновационной деятельности предприятия
8. Направления совершенствования организационно-хозяйственной структуры производства.

### 10.2 Промежуточная аттестация по практике

Зачёт с оценкой, получает обучающийся, прошедший практику, оформивший дневник практики, имеющий полноценный отчет со всеми отметками о выполнении.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

**Промежуточный контроль по практике –зачёт с оценкой.**

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень	оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически

«4» (хорошо)	полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработали:**

Заварин Б.В., канд.экон.наук, доцент

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 1**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Факультет землеустройства и с.-х. строительства  
Кафедра земельных отношений и кадастра

Факультет землеустройства и с.-х. строительства  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по Производственной Технологической практике

на базе \_\_\_\_\_  
(полное название организации)

Выполнил (а)  
обучающийся 1 курса  
группы О34211

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Дата регистрации отчета  
на кафедре

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург, 202\_