

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Учебная практика. Ознакомительная 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
наименование направленности (профиля) образовательной программы

Форма обучения
очная
заочная

Год приема
2023

Санкт-Петербург
2023

Разработчик (и): Заварин Б.В., доцент, канд.экон.наук

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



2023г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП, профессионального(ых) стандарта(ов) и учебного плана по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, профиль Управление земельными ресурсами.

Программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры земельных отношений и кадастра, Протокол № 11 от 27.04 2023г.

Зав. выпускающей кафедрой Ефимова Г.А., д-р экон.наук, профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)



27.04

2023г.

Содержание

АННОТАЦИЯ	4
1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	6
2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	7
3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ	9
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
6 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	16
6.1 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
6.2 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
6.3 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ	17
7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	20
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	22
8.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	22
8.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	22
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	25

АННОТАЦИЯ

Б2.О.01.01(У) Учебная ознакомительная практика
для подготовки магистра по направлению 21.04.02 Землеустройство и
кадастры, (профиль Управление земельными ресурсами)

Курс 1, семестр 1

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), групповая

Способ проведения: стационарная практика.

Цель практики: Целью учебной практики магистранта является закрепление и творческое развитие теоретических знаний и приобретение практических навыков магистрантов, не имеющих базового образования бакалавра по направлению подготовки Землеустройство и кадастры. Практика организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, представляющим собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ магистратуры по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры.

Задачи практики: Задачами учебной практики являются приобретение навыков и практического опыта по работе в следующих областях:

организационно-управленческая деятельность:

принятие управленческих решений, определение порядка выполнения работ;

поиск оптимальных решений при землеустройстве и кадастрах с учетом экономических, социальных, экологических и других условий;

адаптация современных методов и способов проектирования к конкретным условиям производственной деятельности на основе отечественных и международных стандартов;

поддержка единого информационного пространства планирования и управления земельными ресурсами и объектами недвижимости на всех этапах его жизненного цикла;

проектная деятельность:

подготовка заданий на разработку проектов и схем территориального планирования и землеустройства, разработка проектов и схем использования и охраны земель территорий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населенных пунктов, территориальных зон, зон с особыми условиями использования территорий;

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции:

ОПК-1 Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров;

ОПК-2 Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры,

публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем, и современных технологий;

ПК-2 Способен создавать системы сбора, обработки и анализа данных в области землеустройства, мониторинга земель, земельного контроля (надзора) и кадастров

Краткое содержание практики: практика предусматривает следующие этапы:

1 этап Подготовительный этап

Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

Получение индивидуальных заданий.

2 этап Основной этап

2.1 Управление земельными ресурсами

2.2 Геодезия

2.3 Картография

2.4 Автоматизация кадастровых работ

2.5 Кадастр недвижимости

3 этап Заключительный этап

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

Место проведения: СПбГАУ.

Общая трудоемкость практики: _3 зач. ед. (108 час. практической подготовки).

Промежуточный контроль по практике: зачет.

1 Цель практики

Цель прохождения практики:

Целью учебной практики магистранта является закрепление и творческое развитие теоретических знаний, а также приобретение практических навыков магистрантов, не имеющих базового образования бакалавра по направлению подготовки Землеустройство и кадастры. Практика организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, представляющим собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ магистратуры по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры.

2 Задачи практики

Задачами учебной ознакомительной практики являются приобретение навыков и практического опыта по работе в следующих областях:

организационно-управленческая деятельность:

организация работы коллектива исполнителей, принятие управленческих решений, определение порядка выполнения работ;

поиск оптимальных решений при землеустройстве и кадастрах с учетом экономических, социальных, экологических и других условий;

адаптация современных методов и способов проектирования к конкретным условиям производственной деятельности на основе отечественных и международных стандартов;

поддержка единого информационного пространства планирования и управления земельными ресурсами и объектами недвижимости на всех этапах его жизненного цикла;

проектная деятельность:

подготовка заданий на разработку проектов и схем территориального планирования и землеустройства, разработка проектов и схем использования и охраны земель территорий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населенных пунктов, территориальных зон, зон с особыми условиями использования территорий;

3 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение учебной ознакомительной практики направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК-1 и ОПК-2), профессиональных (ПК-2) компетенций, представленных в таблице 1.

4 Место практики в структуре ОПОП магистратуры

Для успешного прохождения Учебной ознакомительной практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам бакалавриата: Геодезия, Картография, Землеустроительное проектирование, Управление земельными ресурсами, Цифровизация земельно-кадастровых работ:

Практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

1 курс: Рентные основы кадастровой оценки земель, Организация использования ресурсного потенциала территории Технологическая практика.

2 курс: Кадастр недвижимости, Научно-исследовательская работа, и для написания выпускной квалификационной работы.

Учебная ознакомительная практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки магистра по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры.

Способ проведения –стационарная практика.

Место и время проведения практики: СПбГАУ

Учебная ознакомительная практика состоит из 5 разделов. Прохождение практики обеспечит обучающегося исходными (входными) знаниями, умениями и навыками для обучения в магистратуре по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры.

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

Форма промежуточного контроля: зачёт.

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	ИОПК-1.2 Определяет методику проведения научного исследования, проводит анализ результатов исследований в землеустройстве и кадастра	-основные законы в области регулирования земельно-имущественных отношений, землеустройства, природопользования, мониторинга земель, кадастра недвижимости и др.; - методологию научно-исследовательской деятельности, основные особенности научного метода познания;	-использовать современные автоматизированные системы для решения практических задач в области земельных отношений; - использовать карты и планы, разбивочные чертежи. ; использовать фундаментальные знания в сфере профессиональной деятельности;	-навыками работы в программах по проектированию и землеустроительному черчению; - технологией сбора, систематизации и обработки информации, заполнения кадастровой документации, текстовых и графических материалов; -- методиками измерения и построения на местности длин линий, горизонтальных и вертикальных углов, методиками определения превышений, а также методиками определения площадей участков;

2.	ОПК-2	Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий	ИОПК-2.2 Собирает и анализирует исходные данные и оформляет их в форме отчетов и иных документов	организацию и осуществление проектно-изыскательских работ по землеустройству, земельному и городскому кадастрам, предусмотренных земельным законодательством; требования к оформлению технической и проектной документации; основные категории управления земельными ресурсами и объектами недвижимости, организации использования земельных ресурсов.	- выполнять топографо-геодезические и другие изыскания для целей землеустройства, земельного и городского кадастров; - использовать современные автоматизированные системы для решения практических задач в области земельных отношений;	-навыками поиска, обработки и анализа необходимой информации, методами и приемами создания презентаций и т.п; навыками публичной и письменной речи.
3.	ПК-2	Способен создавать системы сбора, обработки и анализа данных в области землеустройства, мониторинга земель, земельного контроля (надзора) и кадастров	ИПК-2.1 Собирает и обрабатывает информацию в области управления земельными ресурсами и объектами недвижимости	- организацию и осуществление проектно-изыскательских работ по землеустройству, и кадастрам, предусмотренных земельным законодательством; требования к проведению проектно-	использовать информационные технологии, моделирование и современную технику при создании кадастровых карт и формировании кадастровых информационных систем;	- навыками поиска, обработки и анализа необходимой информации; - экономико-правовыми категориями, нормативной базой, используемыми в регулировании земельно-

				<p>изыскательских работ по землеустройству и кадастрам, предусмотренных земельным законодательством, а также оформлению технической и проектной документации;</p> <p>- - методы получения, обработки и использования информации автоматизированной системы ведения кадастра недвижимости;</p>	<p>- выполнять проектно-изыскательские, топографо-геодезические и другие изыскания для целей землеустройства, и кадастров</p>	<p>имущественных отношений и землеустройства, контроля за использованием земель и недвижимости;</p>
--	--	--	--	---	---	---

5 Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов учебной ознакомительной практики по видам работ по семестрам (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	по семестрам		
		1		
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	3	3		
в часах	108	108		
Контактная работа, час.	10	10		
Самостоятельная работа практиканта, час.	98	98		
Форма промежуточной аттестации	зачет			

Распределение часов учебной ознакомительной практики по видам работ по семестрам (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	по семестрам		
		1		
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	3	3		
в часах	108	108		
Контактная работа, час.	12,53	12,53		
Самостоятельная работа практиканта, час.	95,47	95,47		
Форма промежуточной аттестации	зачет			

Таблица 3

Структура учебной ознакомительной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	<p style="text-align: center;">1 этап Подготовительный этап</p> Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности. Получение индивидуальных заданий	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2
2	<p style="text-align: center;">2 этап Основной этап</p> 2.1. Управление земельными ресурсами 2.2. Геодезия 2.3. Картография 2.4. Автоматизация кадастровых работ 2.5. Кадастр недвижимости	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2
3	<p style="text-align: center;">3 этап Заключительный этап</p> Обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету, подготовка отчета по практике	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2

Содержание практики

1 этап Подготовительный этап (1-й день)

Обучающиеся проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности и получают индивидуальные задания на практику.

2 этап Основной этап

2-3 день – раздел Управление земельными ресурсами. Производится чтение лекции с кратким изложением дисциплины, знакомство с литературой для самостоятельной работы. По итогам обучающиеся пишут реферат по одной из предложенных тем

4-5 день – раздел Геодезия. Производится чтение лекции с кратким изложением дисциплины, знакомство с литературой для самостоятельной работы. Далее обучающиеся выполняют индивидуальное задание при консультации преподавателя.

6-7 день – раздел Картография. Производится чтение лекции с кратким изложением дисциплины, знакомство с литературой для самостоятельной работы. Далее обучающиеся выполняют индивидуальное задание при консультации преподавателя.

8-9 день – раздел Автоматизация кадастровых работ. Производится чтение лекции с кратким изложением дисциплины, знакомство с литературой для самостоятельной работы. Далее обучающиеся выполняют индивидуальное задание в компьютерном классе при консультации преподавателя.

10-11 день – раздел Кадастр недвижимости. Производится чтение лекции с кратким изложением дисциплины, знакомство с литературой для самостоятельной работы. Далее обучающиеся выполняют индивидуальное задание при консультации преподавателя.

3 этап Заключительный этап (12-й день)

Проводится обработка и анализ полученной информации формируется отчет по практике. Каждый раздел проверяется и зачитывается преподавателем. При наличии всех зачтенных разделов выставляется зачет по Учебной ознакомительной практике.

Контактная работа в объеме 10 часов (*таблица №2*) при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работы руководителя (руководителей) с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики (с участием специалистов отдела охраны труда);
- выдача индивидуального задания;
- текущая консультация и контроль выполнения заданий, реферата, отчетов;
- проверка и приём итогового отчета по практике.

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

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Специфика государственного управления земельными ресурсами; Виды управления. Система органов управления земельными ресурсами; Структура органов общей компетенции; Структура и виды органов специальной компетенции).	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2
2	Углы ориентирования и координаты. Приращения координат. Прямая и обратная геодезическая задача. Виды измерений и погрешностей. Средняя квадратическая погрешность. Оценка точности результатов. Измерение расстояний. Непосредственные измерения длин линий.. Нивелирование Геометрическое и тригонометрическое нивелирование. Геодезические сети. Плановые и высотные сети. Теодолитный ход. Составление плана (ПЗ). Нанесение на план точек по координатам.	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2
3	Геодезическая и математическая основы карт. Математическая основа карт и планов. Искажение на картах. Классификация картографических проекций. Проекция Гаусса-Крюгера. Разграфка и номенклатура. Компоновка и формирование карты. Картографические знаки и способы изображения тематического содержания. Проектирование карт к изданию. Технология составления карт. Технология издания карт. Обновление карт.	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2
4	Понятие и содержание учёта земель. Система земельно-учётной документации. Состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости. Содержание и технология кадастрового учёта земель. Организация сбора, обработки, хранения и предоставления информации о земельном участке. Виды учёта, элементы учёта, классификация объектов учёта. Организация процесса учёта. Подготовка сведений для государственного кадастрового учёта	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2
5	Состав документов ГКН. Виды документов. Правила оформления документов. Содержание межевого плана земельного участка. Текстовая и графическая часть. Формирование межевого плана. Перенос сведений их межевого плана в разделы ГКН. Проект формирования земельного участка в программе AutoCad. Составление обзорного плана земельного участка. Порядок предоставления сведений ГКН. Способы предоставления сведений. Форма предоставления сведений	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2

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.

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 обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Руководитель 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.

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 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.

6.3.1 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, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

7 Методические указания по выполнению рабочей программы практики

7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник (см. п. 7.2).

По выполненной практике обучающийся составляет отчет.

7.2 Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет расчеты согласно программе практики, 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.

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, требования к ним – краткость, четкость изложения. Они должны содержать цели, задачи практики и этапы ее проведения. В заключении содержатся также краткие выводы: что сделано, какие цели и задачи достигнуты или решены. «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. В основную часть входят 5 разделов, по каждому из которых оформляется титульный лист с наименованием темы (задания) отметкой о зачете. Далее помещается само задание (реферат, решение задачи и т.п.)

Реферат включает не менее 3 глав, а также Введение, Заключение и Список литературы. Главы могут быть разделены на пункты (при необходимости) Список литературы должен включать не менее 7 источников; объем реферата не менее 15 страниц.

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 10 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;
- фотографии, технические документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

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" / М. А. Сулин, Д. А. Шишов. - 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. 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. А. Сулин. - 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 / Б. В. Ерофеев. - 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 / М. А. Сулин, В. А. Павлова, Д. А. Шишов; под ред. М. А. Сулина. - СПб.: Проспект Науки, 2010. - 271 с. - Библиогр.: с. 271. - ISBN 978-5-903090-42-6: 600-00.
4. Давыдов В.П. Картография: учебник для вузов / В. П. Давыдов, Д. М. Петров, Т. Ю. Терещенко; под ред. Ю. И. Беспалова. - СПб. : Проспект Науки, 2010. - 207 с. - Библиогр.: с. 206-207. - ISBN 978-5-903090-44-0: 560-008.
5. Попов В.Н. Геодезия: учебник / В.Н. Попов, С.И. Чекалин. - Москва: Горная книга, 2012. - 723 с. - ISBN 978-5-98672-078-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=22900>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Определение площадей объектов недвижимости: учебное пособие / В.Н. Баландин, М.Я. Брынь, В. . Коугия [и др.]; под редакцией В.А. Коугия. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-4367-3. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119179> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. **Павлова В.А.** Прикладные аспекты реализации учетной функции государства: монография / В.А. Павлова, Е.Л. Уварова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 124 с.: ил. - Библиогр.: с. 124. - ISBN 978-5-8114-3615-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/118628>.

8. **Сулин М.А.** Внутрихозяйственное землеустройство. Практикум: учеб. пособие / М. А. Сулин, Е. А. Степанова, Е. Л. Уварова. - Санкт-Петербург: Проспект Науки, 2018. - 101 с. - ISBN 978-5-906109-70-5: 600-00.

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

www.gisa.ru,
www.rosreestr.ru,
www.mnr.gov.ru,
www.mcx.ru,
www.consultant.ru,
www.ras.ru,
www.rsl.ru
www.raen.ru,
www.agroacadem.ru,
www.meteorf.ru/rgm2.aspx,
www.cdml.ru,
www.economy.gov.ru/minec/main/

Программное обеспечение:

- «ТехноКад-Экспресс»
- ПроГео

Состав современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационно-справочных систем (ИСС):

1. [База данных Росреестра. Нормативно-правовые акты](https://rosreestr.ru/wps/portal/p/cc_ib_support/cc_ib_docs/cc_ib_documents)
2. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
3. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>
4. Информационные системы:
5. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
6. СПС Гарант;
7. СПС Консультант +

9 Материально-техническое обеспечение практики

Место проведения практики – помещения СПбГАУ общая аудитория (для чтения лекций и самостоятельной работы), геокамера, компьютерный класс. Все помещения, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных практик. и материально-техническое обеспечение Перечень оборудования и приборов, необходимых для проведения практики приведен в табл. 4.

Таблица 5

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями (для учебной практики)

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
1	2
Учебная аудитория 3436 НК, 196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2	оснащена офисной мебелью (стол-парта 5 шт.;- стул 10 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 ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; - источник бесперебойного питания Nippon – 1шт.; - сетевой фильтр Вuro 1.8 метра – 1 шт.).
Аудитория 3427 НК – Геокамера, 196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2	оборудована: стол лабораторный – 16 шт.; стул лабораторный – 16 шт.; шкаф-стенка 5-секционный – 1 шт.; стеллаж – 8 шт.; доска-экран - 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; мойка – 1 шт.; автоматизированное рабочее место преподавателя – персональный компьютер В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; - источник бесперебойного питания Nippon – 1шт.; сетевой фильтр Вuro 1.8 метра – 1 шт.; - универсальный компьютер ученика№1 .В161 в составе:ATX 200W/НПО спецбиос+G4620(3,7GHz 2 CORES 4 Threads) 4Gb/DDR4/1TB HDD-DVD-RW/ПО it INFRASTRUCTUR manager/windows10 PRO/Монитор ACER V226HQL диаг.21.5+мышь оптич.+клав.- 5 шт.; планиметры электронные - 4 шт., теодолиты: -- 3Т5КП - 12 шт.; -- 2Т5А - 1 шт.; -- 2Т5 - 1 шт.; -- 4Т30 - 10 шт.; - тахеометры 2ТА5 - 3 шт.; - нивелиры: НЗ - 10 шт.; НЗК - 12 шт.; планиметры - 20 шт.; рейки - 30 шт.; вешки - 60 шт.; рулетки (10 м) - 30 шт.; масштабные линейки - 20 шт.
Аудитория 3428 НК – Компьютерный класс, 196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.	оснащен столами (13 шт.), стульями (13 шт.); доской-экраном с интерактивным проектором NEC U321Hi MT; универсальными компьютерами №1 В161 в составе: ATX 200W/НПО спецбиос+G4620(3,7GHz 2 CORES 4 Threads) 4Gb/ DDR4/1TB HDD-DVD-RW/ПО it INFRASTRUCTUR manager/windows10 PRO/Монитор ACER V226HQL диаг.21.5+мышь оптич.+клав.- 12 шт. персональным компьютером преподавателя В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL

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

10.1 Текущая аттестация по разделам практики

Текущая аттестация проводится по выполнению заданий по разделам практики.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Система правовых источников государственного правового регулирования.
2. Понятие функций государственного регулирования и их правовое и экономическое содержание.
3. Государственное регулирование в области охраны и использования земель с.-х. назначения.
4. Государственное регулирование в области охраны и использования особо охраняемых территорий.
5. Конституционные основы государственного управления (комментарий по Конституции).
6. Экологические аспекты государственного управления земельными ресурсами.
7. Система органов государственного управления.
8. Особенности органов специальной компетенции в области государственного регулирования земельных отношений и их функции.
9. История государственного регулирования земельных отношений в РФ.
10. Задачи охранительной функции государства в области государственного регулирования земельных отношений.
11. Санкции, применяемые органами государственного управления при нарушении земельного законодательства.
12. Система видов ответственности за земельные правонарушения.
13. Понятие, задачи и содержание государственного реестра недвижимости как элемента государственного регулирования земельных отношений.
14. Мониторинг земель - информационный источник государственного регулирования в области охраны земель.
15. Международное сотрудничество в области государственного регулирования земельных отношений.
16. Место государственных органов специальной компетенции при решении коллизий по использованию земель.
17. Законотворческая деятельность органов общей компетенции в вопросах государственного управления. Перспективы развития.
18. Государственное управление и охрана земельных ресурсов за рубежом.
19. Система органов государственного управления и их роль в вопросах реформирования земельных отношений в РФ.
20. Региональные особенности государственного регулирования земельных отношений (Санкт-Петербург и Ленинградская область).

Вопросы к зачёту:

1. Госземфонд как объект государственного регулирования земельных отношений;
2. Специфика государственного регулирования отдельных категорий единого госземфонда;
3. Понятие и содержание государственного регулирования земельных отношений;
4. Юридическое основание государственного регулирования земельных отношений.

5. Специфика государственного управления земельными ресурсами. Виды управления;
6. Система органов управления земельными ресурсами;
7. Структура органов общей компетенции;
8. Структура и виды органов специальной компетенции).

9. План и карта. Характеристика планов и карт.
10. Масштабы. Рельеф. Условные знаки карт и планов.
11. Углы ориентирования и координаты. Координирование. Приращения координат.
12. Прямая и обратная геодезическая задача.
13. Измерения и погрешности. Виды измерений и погрешностей. Средняя квадратическая погрешность.
14. Оценка точности результатов. Вычисление средней квадратической погрешности отдельного результата и функции измеренных величин.
15. Измерение расстояний. Непосредственные измерения длин линий. Измерение расстояний дальномерами.
16. Нивелирование. Геометрическое и тригонометрическое нивелирование.
17. Геодезические сети. Плановые и высотные сети.
18. Теодолитный ход. Составление плана (ПЗ).
19. Нанесение на план точек по координатам. Оценка метода построения и его точности.

20. Геодезическая и математическая основы карт.
21. Математическая основа карт и планов. Искажение на картах.
22. Классификация картографических проекций. Проекция Гаусса-Крюгера.
23. Разграфка и номенклатура карт.
24. Компоновка и формирование карты.
25. Картографические знаки и способы изображения тематического содержания. Проектирование и подготовка карт к изданию. Технология составления карт. Технология издания карт.
26. Обновление карт.
27. Особенности применения ГИС- технологий при создании электронных карт для целей кадастра недвижимости

28. Понятие и содержание учёта земель. Система земельно-учётной документации.
29. Состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости. Содержание и технология кадастрового учёта земель.
30. Организация сбора, обработки, хранения и предоставления информации о земельном участке. Виды учёта, элементы учёта, классификация объектов учёта.
31. Организация процесса учёта. Подготовка сведений для государственного кадастрового учёта
32. Состав документов ГКН. Виды документов.
33. Правила оформления документов. Хранение документов.
34. Формирование производных документов с применением программного комплекса.
35. Содержание межевого плана земельного участка. Текстовая и графическая часть.
36. Формирование межевого плана. Перенос сведений из межевого плана в разделы ГКН.
37. Проект формирования земельного участка в программе AutoCad. Составление обзорного плана земельного участка.
38. Порядок предоставления сведений ГКН. Способы предоставления сведений.
39. Форма предоставления сведений. Сроки предоставления сведений. Плата за предоставление сведений ГКН.
40. Использование сведений ГКН. Заказ сведений ГКН на официальном сайте Росреестра

10.2 Промежуточная аттестация по практике

Зачёт, получает обучающийся, прошедший практику, оформивший дневник практики, имеющий 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.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

Оценка	Критерии оценивания
Пороговый уровень «зачтено»	оценку «зачтено» заслуживает обучающийся, который хотя бы частично, с пробелами, освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал, выполнил учебные задания, и они оценены числом баллов хотя бы близким к минимальному и у которого практические навыки в основном сформированы.
Минимальный уровень «незачтено»	оценку «незачтено» 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

ФИО, ученая степень, ученое звание



(подпись)

(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

ОТЧЕТ

по учебной ознакомительной практике

Выполнил(а)
Обучающий(ая)ся 1 курса О3421__группы

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_