

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

Строительно-политехнический колледж

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:  
КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

для обучающихся по специальности  
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Воронеж 2022

УДК 528.004.14(07)

ББК 26.1я723

**Составители:**

канд. с.-х. наук М. Б. Реджепов,  
канд. геогр. наук Ю. С. Нетребина

**Учебная практика: картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений:** методические указания для обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: М. Б. Реджепов, Ю. С. Нетребина. – Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2022. - 20 с.

Методические указания содержат сведения и разъяснения о порядке организации учебной практики, правилах ее прохождения, рекомендации по подготовке, оформлению и защите отчета по практике, а также критерии оценивания защиты отчета по практике.

Предназначены для обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Методические указания подготовлены в электронном виде и содержатся в файле МУ УП.03.01.pdf.

Табл. 1.

**УДК 528.004.14(07)**  
**ББК 26.1я723**

**Рецензент** – Н. Б. Хахулина, канд. техн. наук, доцент кафедры кадастра недвижимости, землеустройства и геодезии ВГТУ

*Издается по решению редакционно-издательского совета  
Воронежского государственного технического университета*

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика является важной составной частью учебного процесса в результате, которого осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют и углубляют полученные теоретические знания, приобретают компетенции, практический опыт, умения и опыт самостоятельной деятельности.

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи практики: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с картографо-геодезическим сопровождением земельно-имущественных отношений.

Данная учебная практика предусмотрена ППССЗ СПО в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Форма проведения практики дискретная по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Сроки промежуточной аттестации по практике устанавливается программой практики.

Формой промежуточной аттестации учебной практики является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

## **1. НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКУ**

Проведение учебной практики, предусмотренной ППССЗ СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, может быть осуществлено непосредственно в структурных подразделениях ВГТУ (геодезическая лаборатория, учебный геодезический полигон) или в профильных организациях (на основе типовых двусторонних договоров с этими организациями).

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением ВГТУ, а также с указанием вида, типа и срока прохождения практики.

Способы проведения практики:

– стационарная.

Стационарная практика проводится на базе ВГТУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Воронежа.

## **2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

Для руководства практикой приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, являющихся преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения учебной практики;
- организует и распределяет обучающихся по местам прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися;
- принимает отчет о прохождении учебной практики.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающиеся в период прохождения практики:

- проходят предусмотренные инструктажи и медицинские осмотры,
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики,
- соблюдают действующие правила внутреннего распорядка,
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности,
- ведут дневник практики,
- готовят отчет о прохождении учебной практики.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Содержание этапов практики определяется требованиями к результатам, умениям и практическому опыту по профессиональному модулю ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой практики.

На практику допускаются обучающиеся, прошедшие теоретический курс, полностью выполнившие практические задания, предусмотренные программой курса, и успешно сдавшие дифференцированный зачет.

На первом этапе проводится собрание по организации практики: знакомство обучающихся с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности; распределение заданий; инструктаж по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения учебной практики, правила обращения с геодезическими приборами; основные требования техники безопасности, охраны природы и окружающей среды.

Затем обучающиеся распределяются по бригадам, состоящим из 4-5 человек; назначаются бригадиры по согласованию с членами бригады. Бригадир должен отличаться хорошими знаниями геодезии, обладать организаторскими способностями и пользоваться авторитетом среди товарищей. В функции бригадира входит: организация работы бригады в полевых и камеральных условиях, поддержание трудовой дисциплины и обеспечение хранения приборов и инструментов, полученных бригадой. Полученные бригадой геодезические приборы и принадлежности должны быть тщательно осмотрены, в результате чего устанавливается пригодность их к работе.

Каждой бригаде отводится участок для выполнения работ и выдается график их проведения, который записывается в дневник практики. Для выполнения каждого вида работ бригада получает необходимые приборы, инструменты и принадлежности, журналы измерений, бланки для вычислений.

После выполнения всех видов работ, предусмотренных программой учебной практики, каждый обучающийся оформляет и представляет руководителю отчет, содержащий описание всех видов работ, полевые журналы, расчеты и графические материалы. После проверки материалов отчета и устранения обучающимися сделанных замечаний, отчет по практике сдается руководителю.

В последний день практики обучающиеся представляют руководителю следующую отчетную документацию по практике:

– дневник практики, включающий в себя наименование выполняемых работ. Дневник практики отражает качество работы обучающегося во время прохождения практики. Он является документом, по которому обучающийся

подтверждает выполнение программы практики. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент. Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю;

– отчет по результатам прохождения практики обучающегося, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач.

В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основе экспертной оценки деятельности обучающегося, на основании отчета обучающегося о прохождении практики, дневника практики.

Экспертная оценка результатов освоения компетенций производится руководителем практики.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность.

При защите отчета о прохождении учебной практики обучающийся кратко характеризует в виде доклада выполнение практических заданий, индивидуальное задание, цель и основное содержание отчета практики и отвечает на замечания и дополнительные вопросы руководителя.

## **5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и критерии оценки представлены в фонде оценочных средств по учебной практике «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений».

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

- оформленные дневник практики и отчет по практике;
- уровень, качество выполнения индивидуального задания, мера обоснованности и эффективности принятых решений;
- применение рациональных приемов и методов решения практических задач, проявление творческой самостоятельности;
- дисциплина и выполнение в срок всего предусмотренного практикой объема заданий практики.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ

Отчет по учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист,
- содержание (оглавление),
- введение,
- основную часть отчета,
- заключение,
- список литературы,
- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (кол-во недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе учебной практики;
- описание практических задач (заданий), решаемых обучающимся за время прохождения учебной практики.

Заключение должно содержать описание компетенций, знаний, умений, практического опыта приобретенных за время прохождения учебной практики.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. Образец титульного листа – Приложение 1.

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы текста отчета и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

### **Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта - черный, размер шрифта - не менее 12 пт, тип шрифта для основного текста отчета - Times New Roman. Полужирный шрифт применяется только для заголовков разделов и подразделов.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковый по всему тексту - 1,25 см.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки.

Каждый раздел основной части отчета начинается с новой страницы.

Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа, печатать прописными буквами, полужирным шрифтом, не подчеркивая, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Если отчет не имеет подразделов, то нумеруются только разделы порядковой нумерацией.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не ставится.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Перечисления приводятся с абзацным отступом в столбик, например:

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «как представлено на рисунке 2» и т.п.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или нумерацией в пределах раздела - в этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например:



«Рисунок 1 – Схема расположения земельного участка» или «Рисунок 2.1 – Схема геодезических построений».

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей без абзацного отступа, без точки в конце, например:

Таблица 3 - Перечень документов, использованных при подготовке межевого плана

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, Таблица 2.3

Заголовки столбцов и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Примечания приводят в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацным отступом, не подчеркивая, непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся это примечание. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример:

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должен быть оставлен один пробел. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "x".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

Пример:

$$\gamma_i = (L_i - L_0) \sin B_i, \quad (1)$$

где  $L_i$  – геодезическая долгота меридиана в  $i$ -м пункте,

$L_0$  – геодезическая долгота осевого меридиана зоны в проекции Гаусса,

$B_i$  – геодезическая широта  $i$ -го пункта.

Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках, например, «... по формуле (1) определяется...».

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Список литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. Описание источников осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Примеры оформления библиографического описания в зависимости от вида источника приведены в Приложении 2. На все приведенные источники, представленные в списке литературы должны быть ссылки в тексте отчета. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером (без точки) в квадратных скобках. Под этим номером помещают описание данного источника в списке литературы. Например, [9].

**7. ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных**  
**отношений**

| Планируемые результаты                              | Виды работ  | Номер задания по практике | Наименование лаборатории, необходимое оборудование   | Количество часов |
|---|---|---------------------------|--|------------------|
| 1   | 2   | 3                         | 4  | 5                |
| Проверка уровня сформированности ОК 1-10 ПК 3.1-3.5 | 1. Организационное занятие. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики |                           | Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации  | 2                |
|   | 2. Определение горизонтальных расстояний с помощью масштабов на плане и по топографической карте  | Задание 1                 | Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации  | 8                |
|   | 3. Определение геодезических и прямоугольных координат точек на плане и по топографической карте  | Задание 2                 | Геодезическая лаборатория, учебный геодезический полигон.  | 9                |
|   | 4. Решение задач по топографической карте   | Задание 3                 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | 8                |
|   | 5. Решение прямой и обратной геодезических задач  | Задание 4                 | Комплект учебной мебели:<br>– рабочее место преподавателя (стол, стул);<br>– рабочие места обучающихся (столы, стулья).  | 8                |
|   | 6. Производство отсчетов по горизонтальному и вертикальному кругам. Проведение поверок и юстировки технических теодолитов, измерение углов        | Задание 5                 |  | 8                |
|   | 7. Производство отсчетов по рейке, определение превышений и отметок точек. Проведение поверок и юстировки нивелиров                               | Задание 6                 |  | 8                |
|   | 8. Решение задач по оценке точности геодезических измерений   | Задание 7                 |  | 8                |
|   | 9. Вычислительная обработка теодолитного и нивелирного ходов  | Задание 8                 |  | 8                |
|   | 10. Оформление отчета по учебной практике   |                           |  | 3                |

|  |                  |  |   |   |
|--|------------------|--|---|---|
|  |                  |  | Переносное техническое оборудование:<br>– проектор;<br>– экран;<br>– ноутбук                                  |   |
|  | Итоговое занятие |  | учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации | 2 |

**Перечень заданий по учебной практике «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений»**

Задание 1. Определение горизонтальных расстояний с помощью масштабов на плане и по топографической карте.

Задание 2. Определение геодезических и прямоугольных координат точек на плане и по топографической карте.

Задание 3. Решение задач по топографической карте.

Задание 4. Решение прямой и обратной геодезических задач.

Задание 5. Производство отсчетов по горизонтальному и вертикальному кругам. Проведение поверок и юстировки технических теодолитов, измерение углов.

Задание 6. Производство отсчетов по рейке, определение превышений и отметок точек. Проведение поверок и юстировки нивелиров.

Задание 7. Решение задач по оценке точности геодезических измерений.

Задание 8. Вычислительная обработка теодолитного и нивелирного ходов.

**8. ПРАКТИКА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

ВГТУ и профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями

ми здоровья. Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ВГТУ, профильной организацией обеспечивается:

1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих; б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефноконтрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданиям ВГТУ, профильной организации.

2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения)); б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия ВГТУ, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ВГТУ, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов других приспособлений).

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ

### Нормативно-правовые документы:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Земельный кодекс РФ
4. Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

### Основная литература

1. Смалев, Владимир Иванович.

Геодезия с основами картографии и картографического черчения : Учебное пособие Для СПО / Владимир Иванович ; Смалев В. И. - Москва : Юрайт, 2021. - 189 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14084-2 : 459.00. URL: <https://urait.ru/bcode/467771>

2. Кузнецов, О. Ф.

Основы геодезии и топография местности [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / О. Ф. Кузнецов. - Саратов : Профобразование, 2020. - 309 с. - ISBN 978-5-4488-0721-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/92134.html>

2. Макаров, Константин Николаевич.

Инженерная геодезия : Учебник Для СПО / Макаров К. Н. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 243. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-89564-3 : 609.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/452583>

3. Дамрин, А. Г.

Картография [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие для СПО / А. Г. Дамрин, С. Н. Боженков. - Саратов : Профобразование, 2020. - 132 с. - ISBN 978-5-4488-0710-7. URL: <http://www.iprbookshop.ru/91877.html>

4. Вострокнутов, Александр Леонидович.

Основы топографии : Учебник Для СПО / Вострокнутов А. Л., Супрун В. Н., Шевченко Г. В. ; под общ. ред. Вострокнутова А.Л. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 196. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01708-3 : 409.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437978>

5. Картографическое и геодезическое обеспечение при ведении кадастровых работ [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Д. А. Шевченко [и др.]. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 116 с. - ISBN 2227-8397. URL: <http://www.iprbookshop.ru/76031.html>

6. Дьяков, Б. Н.

Геодезия [Электронный ресурс] / Дьяков Б. Н. - 3-е изд., испр. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 416 с. - Книга из коллекции Лань - Инженерно-технические науки. - ISBN 978-5-8114-5331-3. URL: <https://e.lanbook.com/book/139258>

### **Дополнительная литература:**

1. Перфильев, А. А.

Основы топографической съемки [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / А. А. Перфильев, М. А. Бучельников, А. С. Тушина. - Саратов : Профобразование, 2019. - 105 с. - ISBN 978-5-4488-0276-8.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/83662>

2. Чекмарев, Альберт Анатольевич.

Черчение : Учебник для СПО / Чекмарев А. А. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 275. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09554-8 : 679.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428078>

3. Огуреева, Галина Николаевна.

Экологическое картографирование : Учебное пособие Для СПО / Огуреева Г. Н., Котова Т. В., Емельянова Л. Г. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 162. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12956-4 : 359.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448641>

Представленный список литературных источников является примерным и ежегодно дополняется.

### **Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

ОС Windows 7 Pro;

- MS Office 2007;

- Google Chrome;

- Acrobat Reader DC;

- Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

- AutoCAD

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Образовательный портал ВГТУ <https://education.cchgeu.ru/>

2. <http://window.edu.ru>

3. <https://wiki.cchgeu.ru/>

4. Научная электронная библиотека

Адрес ресурса: <https://www.elibrary.ru>

5. Электронно-библиотечная система IPRbooks

Адрес ресурса: <https://www.iprbookshop.ru>

6. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ

Адрес ресурса: <https://e.lanbook.ru>

7. Сайт Правительства России

Адрес ресурса: [www.government.ru](http://www.government.ru)

8. Журнал «Эксперт»

Адрес ресурса: [www.expert.ru](http://www.expert.ru)

9. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии



**Форма титульного листа отчета**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГТУ»)**

Строительно-политехнический колледж / Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет» в городе Борисоглебске

*(наименование структурного подразделения)*

**Отчет**

о прохождении учебной практики профессионального модуля

*(код и наименование профессионального модуля)*

Название практики: \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Сроки прохождения практики:

с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

в объеме \_\_\_\_\_ час.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_

*(подпись, дата)*

*(И.О.Фамилия, должность)*

Руководитель практики от ВГТУ/

филиала ВГТУ в городе Борисоглебске \_\_\_\_\_

*(подпись, дата)*

*(И.О.Фамилия, должность)*

Воронеж 202\_\_

**Пример оформления списка литературы****СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Земельный кодекс Российской Федерации.: (текст с изменениями и дополнениями на 2 августа 2019 года : принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».- Текст : электронный
2. О государственной регистрации недвижимости : Федеральный закон N 218-ФЗ от 13.07.2015. - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».- Текст : электронный.
3. Антропов, Д. В. Особенности выявления и устранения кадастровых ошибок в сведениях кадастра недвижимости / Д.В. Антропов, Д.И. Скачкова // Имущественные отношения в Российской Федерации. – 2016 - № 3 - С. 14.
4. Беликов, А.Б. Практические рекомендации по составлению межевого плана / А.Б. Беликов, С.Г. Мирошниченко, А.И. Черкашина - М. : Даурия, 2010. - 23 с.
5. Буинская энциклопедия / Л.Ф. Абзалов [и др.]. - Казань. : Идел-Пресс, 2010 – 391 с.
6. Кузнецов, О. Ф. Основы геодезии и топография местности : учебное пособие для СПО / О. Ф. Кузнецов. - Саратов : Профобразование, 2020. - 309 с. - ISBN 978-5-4488-0721-3.
7. Забара, В.В. Тенденции развития современного геодезического оборудования / В.В. Забара, С.К. Пшидаток. - М. : Спутник +, 2020. – 67 с.
8. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для СПО / К. Н. Макаров - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 243 с. - ISBN 978-5-534-89564-3 : 609.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/452583>

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 3  |
| 1. НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКУ .....                              | 4  |
| 2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ.....   | 4  |
| 3. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ<br>УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 4  |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....                            | 5  |
| 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ.....                                       | 6  |
| 6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ.....                                    | 7  |
| 7. ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....                               | 11 |
| 8. ПРАКТИКА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ<br>ЗДОРОВЬЯ.....        | 12 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ.....                       | 14 |
| Приложения .....  | 17 |

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:  
КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

для обучающихся по специальности  
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

**Составители:**

**Реджепов** Максат Бекиевич  
**Нетребина** Юлия Сергеевна

Компьютерный набор: М. Б. Реджепов

Подписано к изданию 02.06.2022.

Уч.-изд. л. 1,0.

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»  
394006 Воронеж, ул. 20-летия Октября, 84