

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра кадастра недвижимости, землеустройства и геодезии

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов 21.03.02 «Землеустройство и кадастр»
(профиль «Городской кадастр») всех форм обучения

Воронеж

УДК
ББК

Составители:

д-р. экон. наук Н.И. Трухина,
канд. экон. наук О.В. Корницкая.

Технологическая практика: методические указания по технологической практике для студентов по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастр», профиль «Городской кадастр» всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: Н.И. Трухина, О.В. Корницкая. Воронеж: Изд-во ВГТУ

Основной целью методических указаний является получения профессиональных умений и навыков, необходимых для работы в профессиональной сфере.

УДК
ББК

**Рецензент – Э.Ю.Околелова, д-р экон. наук, проф. кафедры
цифровой и отраслевой экономики ВГТУ**

Издается по решению редакционно-издательского совета Воронежского государственного технического университета

Введение

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастр», профиль «Городской кадастр» всех форм обучения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, раздел образовательной программы, является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Технологическая практика является одним из элементов учебного процесса подготовки студентов. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Технологическая практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Практика проводится с целью получения профессиональных умений и навыков, необходимых для работы в профессиональной сфере. Технологическая практика является одной из важных составляющих подготовки студентов.

1. Цели и задачи проведения практики

Целью практики в форме практической подготовки является закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в университете при изучении специальных дисциплин направления 21.03.02 Землеустройство и кадастры, включая приобретение практических навыков по выполнению конкретных видов работ в технологическом аспекте и сбор производственного материала.

Технологическая практика является важным этапом в процессе подготовки квалифицированных специалистов по землеустройству и кадастрам.

Технологическая практика в форме практической подготовки направлены на закрепление теоретических знаний в области технологии и приобретение практических навыков выполнения следующих работ: землеустройства, кадастровых работ в отношении земельных участков и объектов капитального строительства, и государственного кадастрового учета объектов недвижимости, государственного мониторинга земель и объектов недвижимости, государственной кадастровой оценки земель и объектов недвижимости.

2. Место практики в структуре ОПОП.

Практика «Преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.2 учебного плана.

2.1 Характеристика практики и место проведения практики

Образовательная деятельность при прохождении обучающимися практики организуется преимущественно в форме практической подготовки и иных формах (вводные лекции, инструктажи, экскурсии, собеседования и т.п.).

Реализация практики в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении ВГТУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ВГТУ и профильной организацией.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в ВГТУ (на базе выпускающих кафедр или других структурных подразделениях) или в профильных организациях, расположенных в городе Воронеж.

Выездная практика проводится в профильных организациях, расположенных вне города Воронеж.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся.

3. Требования к результатам прохождения практики.

Код компетенции	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОПК-3	Знать последовательность выполнения работ, действующие методики разработки проектных решений по землеустройству и кадастрам;
	уметь применять на практике элементы производственного менеджмента, действующие методики разработки проектных решений по землеустройству и кадастрам;

	<p>владеть навыками принятия управленческих решений и методиками разработки проектных решений в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность ;</p>
ОПК-6	<p>знать эффективные методы и современные технологии ведения мониторинга, проектно-планировочных работ, инженерно – геодезических и изыскательских работ для проведения землеустроительных и кадастровых работ;</p>
	<p>уметь применять современные технологии и программно-аппаратные средства для обработки геодезической, топографической и земельно-кадастровой информации ;</p>
	<p>владеть практическим опытом по организации работы для проведения землеустроительных и кадастровых работ с использованием современных методов и технологий;</p>
ОПК-7	<p>Знать российскую и международную системы научно–технической информации и организацию работы с научно - технической документацией;</p>
	<p>уметь применять требования технической документации при проведении землеустроительных и кадастровых работ ;</p>
	<p>владеть навыками использования технической документации, составления отчетов, обзоров, заявок при проведении землеустроительных и кадастровых работ;</p>
ПК-5	<p>знать современные методы выполнения землеустроительных и кадастровых работ при проведении кадастрового учета;</p>
	<p>уметь применять современные и программно-аппаратные средства для обработки геодезической, топографической и земельно-кадастровой информации при проведении кадастрового учета;</p>
	<p>владеть навыками обработки результатов кадастровой деятельности и процедурой передачи полученных материалов на государственный кадастровый учет;</p>

4. Способы проведения практики

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику. В соответствии с учебным планом подготовки по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастр», профиль «Городской кадастр Общий объем практики составляет 9 з.е., ее продолжительность — бнедель.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

5. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час	
			всего часов	из них практической подготовки
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	2	-
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры предприятия (организации). Изучение нормативно-технической документации.	10	-
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	300	234
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10	-
5	Защита отчета	Зачет с оценкой	2	-
Итого			324	234

Практическая подготовка при проведении практики включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью – 2 час.

Содержание практической подготовки при проведении практики устанавливается исходя из содержания и направленности образовательной программы, содержания практики, ее целей и задач.

Практическая подготовка при проведении практики направлена на формирование умений и навыков в соответствии с трудовыми действиями и (или) трудовыми функциями по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка проводится путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, способствующих формированию, закреплению и развитию практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы:

№ п/п	Типы задач профессиональной деятельности	Выполняемые обучающимися в период практики виды работ	Формируемые профессиональные компетенции
-------	--	---	--

1	Технологический	<ul style="list-style-type: none"> — Технология землеустроительных работ. — Технология кадастровых работ в отношении объектов недвижимости — Технология государственного кадастрового учета объектов недвижимости 	ПК-5
---	-----------------	--	------

6. Рекомендации по прохождению практики

При проведении практики в ВГТУ назначается руководитель по практической подготовке от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, который осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки, составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ.

При проведении практики в профильных организациях (на основании договоров, заключаемых ВГТУ с организациями) содержание практики и планируемые результаты обучения по практике, установленные в рабочей программе практики, согласовываются с профильной организацией (дневник практики, приложения к договору о практической подготовке при проведении практики обучающихся). Руководителями по практической подготовке от кафедры (осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки) и от профильной организации (обеспечивает реализацию практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации) составляются совместные рабочие графики (план) проведения практики и согласовываются индивидуальные задания для обучающихся (дневник практики).

На протяжении всего периода практики обучающийся в соответствии с индивидуальным заданием на практику (в т.ч. групповым (бригадным) заданием) выполняет определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП, собирает и обрабатывает необходимый материал, оформляет дневник практики и отчет по результатам прохождения практики, содержащий описание профессиональных задач, решаемых обучающимся на практике.

7. Примерный перечень индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых исследование и сбор информации в период практики.

1. Дайте общее определение технологии.
2. Какие технологические документы составляются на этапе планирования технологического процесса?
3. Дайте определение технологической операции.
4. На основании какого параметра возможно рассчитать необходимое время на выполнение запроектированного технологического процесса?
5. Что такое землеустройство?
6. Как называется документ, отображающий в графической и текстовой формах местоположение, размер, границы объекта землеустройства и иные его характеристики?

7. Приведите технологическую схему составления землеустроительного дела на объект землеустройства.

8. Какой информационный ресурс формируется на основе сбора, обработки, учета, хранения и распространения документированной информации о проведении землеустройства?

9. В какой форме осуществляется контроль за проведением землеустройства?

10. Каким нормативным документом утверждены форма карты (плана) объекта землеустройства и требования к ее составлению?

11. Что отображает карта (план) границ объекта землеустройства? Каким образом передаются сведения об объектах землеустройства в орган кадастрового учета для внесения в ЕГРН?

12. Каким нормативным документом утвержден порядок установления на местности границ объектов землеустройства?

13. Отображаются ли на карте (плане) границ объекта землеустройства установленные границы административно-территориальных образований?

14. В каком случае при установлении на местности границы объекта землеустройства межевыми знаками закрепляются все характерные точки границы?

15. С какой пометкой подписывают заключение по государственной экспертизе землеустроительной документации несогласные члены экспертной комиссии?

16. Могут ли входить в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства, документация и материалы в фотографической форме. Кто является фондодержателем?

17. К какой форме собственности относятся документы государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства?

18. На основании каких сведений осуществляется установление на местности границ объектов землеустройства?

19. Приведите технологическую схему координирования границ объектов землеустройства?

20. Кем утверждается задание на проектирование внутрихозяйственного землеустройства?

21. Какие составные части включает проект внутрихозяйственного землеустройства?

22. Какого масштаба может быть использован плано-картографический материал для составления проектов внутрихозяйственного землеустройства?

23. Что является объектом землеустройства?

24. Для каких целей проводится инвентаризация земель?

25. Что является объектом внутрихозяйственного землеустройства?

26. Приведите формула для расчета уклона местности в процентах.

27. Что представляет собой проект внутрихозяйственного землеустройства?

28. Что такое севооборот?

29. Что такое баланс угодий?
30. В чем заключается связь землеустройства и ЕГРН?
31. Дайте определение государственного кадастрового учета.
32. Определите место «государственного кадастрового учета» в технологической схеме земельно-имущественных отношений.
33. Приведите технологическую схему выполнения кадастровых работ в отношении земельных участков.
34. Какова роль государственного кадастрового учета для государственной регистрации прав?
35. Какие документы необходимы для государственного кадастрового учета?
36. Что такое «межевой план» и «технический план»?
37. Что такое «кадастровая деятельность»?
38. Для каких целей созданы саморегулируемые организации?
39. Куда передается межевой (технический) план после подписания его кадастровым инженером и в каком виде?
40. Что такое технические и кадастровые ошибки?
41. Как исправляются технические и кадастровые ошибки?
42. Какие действия инициирует заявитель?
43. Для каких целей проводится процедура согласования границ?
44. Что обязан проверить кадастровый инженер перед проведением процедуры согласования?
45. Что такое «Учетное дело» и какие документы оно содержит?
46. Что такое «Реестровое дело» и когда оно создается?
47. Показать, из каких элементов состоит кадастровый номер недвижимого имущества?
48. Для каких целей формируется кадастровый номер?
49. Приведите методику присвоения кадастровых номеров недвижимому имуществу.
50. Перечислите основные законодательные акты в сфере ведения кадастра.

8. Подготовка отчета о прохождении практики

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики, и своевременном (в последний день практики) представлении на выпускающую кафедру (руководителю по практической подготовке от кафедры) комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник практики, включая аттестационный лист (оценку уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики) и характеристику-отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период практической

подготовки (руководителя практики от кафедры) о прохождении обучающимся практики в форме практической подготовки (выполнении индивидуального задания);

- отчет обучающегося о прохождении практики, оформленный в соответствии с методическими рекомендациями.

В отчете приводится описание выполненных обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практической подготовки), анализ поставленных задач, выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач, результаты решения задач практики, общие выводы по практике.

Материал, включаемый в отчет, должен быть систематизирован и обработан. Отчет может содержать иллюстрации, таблицы, карты, иные графические материалы (приложения к отчету), отражающие решение задач, предусмотренных индивидуальным заданием, выдаваемым обучающемуся на практику.

Типовая структура отчета:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
 - индивидуальное задание;
 - оглавление;
 - введение (цели и задачи практики);
 - основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами практики и индивидуальным заданием);
 - заключение (выводы по результатам практики);
 - список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по прохождению практики.

Руководитель по практической подготовке от кафедры оценивает результаты выполнения обучающимся индивидуального задания на практику и качество представленного отчета по практике по следующей примерной шкале:

Оценка по десяти балльной шкале	Примерное содержание оценки
Отлично	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Содержание и оформление отчета по практике соответствуют установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено, полноценно отработаны и применены на практике все формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы в полном объеме или сверх того, представлены многочисленные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им

	<p>определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично».</p>
Хорошо	<p>Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Имеются незначительные дефекты и несоответствие содержания и оформления отчета по практике установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание выполнено, отработаны и применены на практике большинство формируемых компетенций, профессиональные задачи реализованы почти в полном объеме, представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Незначительные замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации, работа обучающегося в период практической подготовки оценена на «хорошо».</p>
Удовлетворительно	<p>Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Содержание отчета по практике является неполным, имеются существенные дефекты, оформление не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание выполнено частично, недостаточно отработаны и применены на практике формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы не в полном объеме, кратко представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Высказаны критические замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации, а работа обучающегося в период практической подготовки оценена на «удовлетворительно».</p>

Неудовлетворительно	<p>Обучающийся не представил в установленный срок отчётных документов или комплект документов неполный.</p> <p>Содержание и оформление отчета по практике не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание не выполнено, не отработаны и не применены формируемые на практике компетенции, профессиональные задачи не реализованы, отсутствуют примеры и результаты деятельности, выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Высказаны серьёзные замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации.</p> <p>Обучающийся практику не прошел по неважной причине.</p>
---------------------	--

Оценка сформированности компетенций проводится на основе заданий соответствующих оценочных материалов:

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 41% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал 41%-60% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций.

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал 61%-80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций, но с оговоркой.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал более 80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о том, что у обучающегося полностью сформированы все формируемые на практике компетенции.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОПК-3	Знать последовательность выполнения работ, действующие методики разработки проектных решений по землеустройству и кадастрам;	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов

	<p>уметь применять на практике элементы производственного менеджмента, действующие методики разработки проектных решений по землеустройству и кадастрам;</p> <p>владеть навыками принятия управленческих решений и методиками разработки проектных решений в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность ;</p>				
ОПК-6	<p>знать эффективные методы и современные технологии ведения мониторинга, проектно-планировочных работ, инженерно – геодезических и изыскательских работ для проведения землеустроительных и кадастровых работ;</p> <p>уметь применять современные технологии и программно-аппаратные средства для обработки геодезической, топографической и земельно-кадастровой информации ;</p> <p>владеть практическим опытом по организации работы для проведения</p>	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов
	<p>землеустроительных и кадастровых работ с использованием современных методов и технологий;</p>				
ОПК-7	<p>Знать российскую и международную системы научно– технической информации и организацию работы с научно - технической документацией;</p> <p>уметь применять требования технической документации при проведении землеустроительных и кадастровых работ ;</p> <p>владеть навыками использования технической документации, составления отчетов, обзоров, заявок при</p>	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов

	проведении землеустроительных и кадастровых работ;				
ПК-5	знать современные методы выполнения землеустроительных и кадастровых работ при проведении кадастрового учета;	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов
	уметь применять современные и программно-аппаратные средства для обработки геодезической, топографической и земельно-кадастровой информации при проведении кадастрового учета;				
	владеть навыками обработки результатов кадастровой деятельности и процедурой передачи полученных материалов на государственный кадастровый учет;				

9.1 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);
- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений
- возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);
- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой

специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

- по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

1. Беляев В.Л. Землепользование и городской кадастр (регулирование земельных отношений) [Электронный ресурс]: конспект лекций/ Беляев В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2010.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16393>

2. Основы кадастра недвижимости : учебное пособие / Г. А. Калабухов, В. Н. Баринов, Н. И. Трухина, А. А. Харитонов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4497-1050-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108318.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108318>

3. Удовенко И.Н. Экономика землепользования [Электронный ресурс]: методические указания/ Удовенко И.Н.— Электрон. Текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012.— 67 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21698>

4. Шмидт И.В. Организационно-территориальные аспекты формирования кадастра на сельскохозяйственных землях в муниципальном районе [Электронный ресурс]: монография/ Шмидт И.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 131 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18342>

10.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

– Российское образование. Федеральный портал. URL:

<http://www.edu.ru/>

– Образовательный портал ВГТУ

10.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных

баз данных и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Office Word 2013/2007
2. Microsoft Office Excel 2013/2007
3. Microsoft Office Power Point 2013/2007
4. ABBYY FineReader 9.0
5. Autodesk для учебных заведений. Трехлетняя подписка к бессрочной лицензии:
6. Лицензии Авторизованного учебного центра Autodesk
 - 6.1. AutoCAD
 - 6.2. 3ds_Max

Современные профессиональные базы данных

Географический интернет-портал

<https://geniusterra.ru/>

География

<https://geographyofrussia.com/>

Геологическая библиотека

<http://www.geokniga.org/>

Геология. Энциклопедия для всех

<http://www.allgeology.ru/>

Институт природообустройства имени Костякова

Адрес ресурса: <http://ieek.timacad.ru/>

Министерство природных ресурсов и экологии РФ

Адрес ресурса: <http://www.mnr.gov.ru/>

Росприроднадзор

Адрес ресурса: <https://rpn.gov.ru/>

Природа России

Адрес ресурса: <http://www.priroda.ru/>

<https://rosreestr.ru/site/>

<https://www.pbprog.ru/>

<http://gis-lab.info>

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база определяется в зависимости от места прохождения практики и содержания практической подготовки обучающегося.

Практика обучающихся организуется в ВГТУ на базе кафедры кадастра недвижимости, землеустройства и геодезии.

Наименование помещений ВГТУ, используемых для организации практической подготовки с перечнем техники (оборудования), используемой для организации практики в форме практической подготовки:

- учебная аудитория № 7402 - для проведения организационного собрания, проведения инструктажей, консультаций и промежуточной

аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- для проведения инструктажей, консультаций и промежуточной аттестации учебная аудитория № 7411

- учебная аудитория № 7602 - помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Практика обучающихся организуется в соответствии с договорами о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ, заключенными с профильными организациями, располагающими необходимой материально-технической базой (в соответствии с содержанием практики и планируемыми результатами обучения по практике) и обеспечивающих соблюдение требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

Профильные организации (базы практики): Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (ФГБУ «ФКП Росреестра»), АО «Воронежоблтехинвентаризация», Управление строительной политики, Администрация городского округа г. Воронеж, Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области, БУ ВО

«Нормативно-проектный центр», ООО «Геоизыскания», ООО «Калетта», ООО «Мега Сити», Общество с ограниченной ответственностью «Научно- практический центр «ПроАльянс», ООО «ГеоМир», ООО «Сервис-Стройторг», ОГБУ ВО «Управление природных ресурсов», ООО «Технологии развития бизнеса», ООО ПП «Горное Дело», ООО «АртГеоКом», ООО «Архитектурное Бюро №1», ООО «Дорпроект», АО СЗ «Ремстройсервис» и др. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями организации (лабораториями, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Приложение 1

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Отчет является результирующим документом о прохождении учебной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Объем отчета должен быть не менее 20 печатных страниц формата А4 (не включая приложения).

Требования к оформлению:

- шрифт «Times New Roman»: основной текст и список использованных источников – 14 пт; примечания (постраничные сноски) – 12 пт; содержание табличных форм и рисунков - 12 пт; нумерация страниц - 12 пт; названия разделов – 16 пт; названия параграфов, рисунков и таблиц – 14 пт. Не допускается применение полужирного шрифта в тексте.

- интервал: основной текст – 1,5; список использованных источников –

1,5; содержание табличных форм и рисунков – 1;

- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;

- отступы в начале абзаца 1,25;

- интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д.

После последней цифры и нумерации, а также в конце названия раздела или параграфа точка не ставится.

Шрифт оформления названий «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» - прописной, 14 пт, полужирный.

Между названием раздела и названием параграфа – один интервал 1,5; между названием параграфа и текстом – два интервала 1,5.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Приложение 2

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра кадастра недвижимости, землеустройства и геодезии

ОТЧЕТ

ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил: студент гр. б3иК
Иванов И.И.

Руководитель практики:

/Ф.И.О./

/оценка прописью/

/подпись руководителя практики/

« ____ » _____ 20 ____ г.
/дата/

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 Цель и задачи проведения практики.....	3
2 Место практики в структуре ОПОП.....	4
2.1 Характеристика практики и место проведения практики.....	4
3 Требования к результатам прохождения практики.....	4
4 Способы проведения практики.....	5
5 Содержание практики.....	6
6 Рекомендации по прохождению практики.....	6
7 Примерный перечень индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых исследование и сбор информации в период практики.....	7
8 Подготовка отчета о прохождении практики.....	9
9 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по	

прохождению практики.....	10
9.1 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..	13
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	14
10.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики..	14
10.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	15
10.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	15
11 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Требования к оформлению отчета по практике.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики.....	19

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов 21.03.02 «Землеустройство и кадастр»
(профиль «Городской кадастр») всех форм обучения

Составители:

д-р. экон. наук Н.И. Трухина,
канд. экон. наук О.В. Корницкая

Компьютерный набор О.В. Корницкая

Подписано к изданию _____

Уч.-изд. л.

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»
394026 Воронеж, Московский просп., 14