

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Волокитин Олег Геннадьевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 20.07.2023 14:56:37  
Уникальный программный ключ:  
623ff256c766796aa4337ce69934dec43e05193ee8fe0dfd28e7a4ef2e362e9e



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Томский государственный архитектурно-строительный университет"

Институт Кадастра Экономики и Инженерных Систем в Строительстве

Кафедра Геоинформатики и кадастра

УТВЕРЖДАЮ:  
проректор по УР

\_\_\_\_\_ С.Н. Постников

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### ***ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Направление подготовки

*21.03.02 Землеустройство и кадастр*

Профиль подготовки

*21.03.02.01 Городской кадастр*

Уровень высшего образования

*Бакалавриат*

Вид профессиональной деятельности выпускника

*Производственно-технологическая*

Форма обучения

*Очная*

Томск 2017

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник  
методического отдела \_\_\_\_\_ (А.А. Селиверстов)  
(подпись)

Руководитель ООП \_\_\_\_\_ (А.В. Радченко)  
(подпись)

Составители: \_\_\_\_\_ ассистент Кушек Я.И.  
(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ д.ф.-м.н., профессор Радченко А.В.  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ д.ф.-м.н., профессор Радченко А.В.  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Эксперт  
НМС ТГАСУ \_\_\_\_\_ к.ф.-м.н., доцент Радченко И.П.  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена Научно-методическим советом ТГАСУ

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель НМС \_\_\_\_\_ (С.Н. Постников)  
(подпись)

Введена в действие с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **1. Цель и задачи производственной практики**

**Целью** производственной практики является дальнейшее углубление и закрепление знаний по направлению подготовки, изучение практического опыта методов ведения землеустроительных, кадастровых, оценочных и градостроительных работ.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключаются в ознакомлении со спецификой работы предприятия, на котором проводится практика, приобретении практического опыта землеустроительных, кадастровых работ, работ по ведению кадастра, сбор материалов для выпускной квалификационной работы. Конкретные задачи ставятся руководителями практики от предприятия и университета с учетом специфики производства.

**Объектом** производственной практики является весь земельный фонд РФ, территории зон ограниченного режима использования земель, а также объекты недвижимости, в том числе земельные участки, здания, сооружения, объекты незавершенного строительства и др.

## **2. Место практики в структуре ООП бакалавриата, вид, тип, способ и формы проведения практики**

Практика входит в блок 2 «Практики» и относится к вариативной части программы бакалавриата. Вид практики: производственная. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Возможные способы проведения практики: стационарная, выездная, выездная полевая. Форма проведения: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для проведения практики, обучающиеся совмещают практику с самостоятельной работой по дисциплинам, изучаемым в соответствующем семестре.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 3 курсе, общая трудоемкость составляет 324 часа, 9 ЗЕТ.

## **3. Место и время проведения практики, объем практики**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в организациях, с которыми у университета заключен договор о сотрудничестве, о стратегическом партнерстве, договор на проведение практики студентов, и в сферу деятельности которых входят: управление земельными ресурсами и объектами недвижимости; формирование и ведение кадастровых информационных систем; учет и регистрация объектов недвижимости; топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров; правоприменительная деятельность по установлению прав на земельные участки; контроль использования земельных участков и иных объектов недвижимости; инвентаризация объектов недвижимости; кадастровая оценка; налогообложение объектов недвижимости; риэлтерская, оценочная и консалтинговая деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса; межевание земель и формирование иных объектов недвижимости; мониторинг земель и иной недвижимости.

Практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

#### **4. Руководство практикой**

Руководство практикой осуществляется двумя руководителями: руководителем практики от университета (назначается распорядительным актом вуза) и руководителем практики от организации (назначается в организации).

Руководитель практики от университета разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов для отчета и материалов, которые могут быть использованы для научно-исследовательской работы и написания выпускной квалификационной работы, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель от организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места, обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, обеспечивает инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. После окончания производственной практики оценивает работу студента и дает отзыв (характеристику). В отзыве оценивается уровень сформированности компетенций.

Обязанности студентов при прохождении производственной практики:

- явиться в отдел подготовки или отдел кадров предприятия (организации) для заключения договора с предприятием о прохождении практики, и о назначении руководителя практики от предприятия (организации);
- явиться к руководителю практики от предприятия (организации) и получить указание по прохождению практики;
- пройти инструктажи по технике безопасности и охране труда — общий и на рабочем месте;
- строго выполнять действующие на предприятии правила внутреннего распорядка, правила эксплуатации оборудования, правила обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике; регулярно вести дневник и составлять отчет, представляя их для проверки руководителю практики не реже одного раза в неделю;
- сдать зачет по практике руководителю практики от предприятия (организации) для составления характеристики.
- представить отчет о практике в установленный срок руководителю практики от университета;
- передать на кафедру для хранения отчет о практике и дневник практик.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите, направляется повторно на практику в период студенческих каникул (без оплаты командировочных расходов), или может быть отчислен из университета, как имеющего академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

- ПК-8 способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС)
- ПК-9 способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости
- ПК-10 способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ
- ПК-11 способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости
- ПК-12 способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства.

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- классификацию объектов недвижимости, части и элементы объектов недвижимости, предъявляемые требования к объектам недвижимости;
- способы, приемы и современные технические средства выполнения проектно- изыскательских работ в землеустройстве.

Уметь:

- определять группы капитальности объектов недвижимости, выполнять комплекс работ по технической инвентаризации;
- выполнять топографо-геодезические работы и обеспечивать необходимую точность геодезических измерений, использовать пакеты прикладных программ, базы данных для накопления и переработки геопространственной информации.

Владеть:

- навыками планирования и организации землеустроительных работ;
- навыками организации и проведения работ технической инвентаризации объектов жилого и

нежилого назначения, навыками составления технического паспорта сооружений;  
 - навыками проведения топографо-геодезических работ и навыками использования современных приборов, оборудования и технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ.

## 6. Содержание практики

Примерное распределение времени по видам работ приведено в таблице ниже

	Этап практики	Июнь				Июль		Итого
		4-10	11-17	18-24	25-01	02-08	09-15	
		Неделя практики						
		1	2	3	4	5	6	
1	Знакомство с организацией (прохождение инструктажей, экскурсии)	2						2
2	Заполнение дневника	4	6	6	6	6	10	38
3	Производственная работа	30	30	30	30	30	30	180
4	Контактная работа с руководителем практики от университета	12	12	12	12	12	10	70
5	Написание отчета о практике и подготовка к защите, защита отчета	6	6	6	6	6	4	34
Итого:		54	54	54	54	54	54	324

## 7. Формы отчетности и аттестации по практике

### 7.1. Дневник и отчет студента по практике

При прохождении практики студент регулярно заполняет дневник практики и готовит отчет по практике. Оформленный отчет по практике и дневник представляется руководителю практики от предприятия, который оценивает отчет и записывает в дневник отзыв-характеристику деятельности студента во время практики. В характеристике отражается: отношение практиканта к работе (инициатива, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность); соблюдение правил внутреннего распорядка и графика выполнения работ; качество выполнения работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности; общая оценка результатов практики.

По окончании практики обучающийся должен представить руководителю практики от университета дневник практики и отчет. Результаты практики, содержание и качество отчета оцениваются зачетом с оценкой.

Отчет по производственной практике может быть защищен по месту работы. В этом случае обучающийся представляет на кафедру отчет с оценкой, заверенной подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия, оценка переносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителем практики от университета.

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Отчет должен содержать описание и анализ выполняемых предприятием кадастровых, землеустроительных работ, в том числе и работ, выполненных при участии практиканта и относящихся к тематике будущей выпускной квалификационной работы. Структура отчета может быть следующей:

Содержание.

Введение. Название организации, где проходила практика, должность, состав и объемы работ.

1. Деятельность организации.

1.1. Организационно-правовая форма организации, форма собственности.

1.2. Структура организации.

1.3. Материально-техническое оснащение (оборудование, программное обеспечение), соответствие его требованиям.

1.4. Нормативно-правовое обеспечение деятельности сотрудников (прием на работу, увольнение, предоставление отпусков, оплата труда).

1.5. Основные направления деятельности.

2. Документы, регламентирующие деятельность предприятия (лицензия, устав, договоры, положения о структурных подразделениях, штатная численность, инструкции по технике безопасности, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников. и т.д.).  
Описываются название документа, назначение, срок действия, основные положения.

3. Производство работ.

Виды и содержание работ, проект производства работ, использованные методика, приборы, программное обеспечение. Описывается личный вклад в выполнение производственных заданий.

4. Индивидуальное задание (название этого раздела должно соответствовать содержанию проведенных работ, задачи должны быть поставлены руководителем практики от университета и согласованы с руководителем практики от организации).

5. Безопасность жизнедеятельности.

Мероприятия по охране труда и технике безопасности производства работ. Правила безопасного проведения работ.

6. Оценка возможности повышения эффективности работы организации.

7. Библиографический список.

Приложения.

В приложения включают ксерокопии документов, графические материалы, межевые планы, технические планы и т.д.

Отчет должен быть выполнен технически грамотно, может быть иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями. Примерный объем отчета 20-40 страниц. Отчет вместе с собранными материалами может использоваться в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Выводы о сформированности компетенций должны быть отражены в отзыве руководителя практики от организации. Руководитель практики от университета, также оценивает результаты практики на основании отчета и защиты отчета. В таблице ниже приведены компетенции, лицо ответственное за оценивание сформированности компетенции и документ, содержащий информацию для суждения о сформированности компетенции.

Компетенции	Лицо, ответственное за оценивание		Основание для суждения о сформированности компетенции	
	Руководитель от организации	Руководитель от университета	Отзыв руководителя	Отчет, защита отчета
ПК-8 способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС)	+	+	+	+
ПК-9 способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	+	+	+	+
ПК-10 способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	+	+	+	+
ПК-11 способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	+	+	+	+
ПК-12 способностью использовать знания современных	+	+	+	+



технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства.				
-------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

При выставлении оценки учитываются

1. Аккуратность и правильность оформления дневника практики и отчета о практике.
2. Полнота записей в дневнике.
3. Оценка руководителя от организации.
4. Содержание и качество отчета.
5. Правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета.

«Отлично»	- показавшему систематизированные знания, умение применять их на практике при решении конкретных задач, умеющему обосновывать принятые решения; - представившему правильно оформленный отчет и дневник; - в отзыве руководителя от организации, сделан вывод о сформированности компетенций и дана оценка отлично.
«Хорошо»	- показавшему достаточные знания, умение применять их на практике при решении конкретных задач, умеющему обосновывать принятые решения; - представившему частично не правильно оформленный отчет и дневник; - в отзыве руководителя от организации, сделан вывод о сформированности компетенций и дана оценка хорошо.
«Удовлетворительно»	Выставляется студенту, - не знающему большей части материала, допускающему грубые ошибки в формулировках основных понятий, - представившему не правильно оформленный отчет и дневник; - в отзыве руководителя от организации сделан вывод о неудовлетворительном уровне сформированности компетенций и дана отрицательная оценка.
«Неудовлетворительно»	Выставляется студенту, - не знающему материала. - не оформившему или не представившему отчет и дневник. - в отзыве руководителя от организации сделан вывод о неудовлетворительном уровне сформированности компетенций и дана отрицательная оценка.

#### **9. Учебно-методическое обеспечение, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Руководители практики оказывают помощь в подборе литературы и нормативных документов, которые необходимо изучить студенту для правильного выполнения производственных задач, выполнения индивидуальной части работы, написания отчета. Руководитель практики консультирует студента лично или посредством телекоммуникационных сетей, для консультирования может использоваться электронная образовательная среда вуза.

Можно рекомендовать следующую литературу, которая может помочь при написании отчета:

1. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие. - 7-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 340 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=415062>.

2. Графф, Дж. Как писать убедительно: Искусство аргументации в научных и научно-популярных работах [Электронный ресурс] / Джеральд Графф, Кэти Биркенштайн; Пер. с англ. - М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. - 258 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=519305>.

Для поиска нужной литературы и документов студент может использовать следующие Интернет ресурсы:

Официальный сайт Росреестра [Электронный ресурс] / Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии. - Режим доступа: <http://www.rosreestr.ru>, свободный.

Электронная библиотека ТГАСУ <http://www.tsuab.ru/ru/struktura-tgasu/nt-library>, свободный.

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Российский информационный портал в области науки, технологий медицины и образования. –режим доступа: <http://eLIBRARY.RU/>.

Университетская информационная система Россия (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>.

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/zarubezhnye-zemelno-kadastrovye-sistemy>, свободный.

## **11. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики**

Во время прохождения практики студент пользуется специальной аппаратурой и средствами обработки данных (компьютерами, программами, программными комплексами), которыми располагает организация. Если практика проводится в университете, студент использует оборудование и программное обеспечение, имеющееся в университете.