

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:
623ff256c766796aa4337ce69934dec43e05193ee8fe0dfd28e7a4ef2e362e9a



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

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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 практик

Целью преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи преддипломной практики разрабатываются руководителем практики и студентом совместно и зависят от темы ВКР.

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

Преддипломная практика входит в блок «Практики» и относится к вариативной части программы по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастр» программы бакалавриата 21.03.02.01 Городской кадастр.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе, общая трудоемкость составляет 724 часа, 21 ЗЕТ.

3. Место и время проведения практики, объем практики

Практика проводится в организациях, с которыми у университета заключен договор о сотрудничестве, о стратегическом партнерстве, договор на проведении 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). Если преддипломную практику студент проходит в структурном подразделении университета, то назначается только один руководитель (от университета).

Руководитель преддипломной практики от университета, как правило, является

руководителем выпускной квалификационной работы. Руководитель совместно со студентом разрабатывает индивидуальный план, консультирует студента по проблеме исследования, контролирует выполнение индивидуального плана и несет ответственность за ход исследования, качественное и своевременное выполнение выпускной квалификационной работы.

Руководитель преддипломной практики от предприятия оказывает организационную и методическую помощь в сборе, обработке и интерпретации материалов для ВКР.

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

Содержание практики зависит от темы Выпускной квалификационной работы (ВКР) и разрабатывается индивидуально для каждого студента.

Работа над ВКР предполагает самостоятельное выполнение квалификационной теоретической или прикладной научной, научно-практической работы, в которой на основании авторского обобщения и анализа информации, авторских исследований решены задачи, имеющие теоретическое, методологическое, практическое значение. ВКР выполняется студентом по материалам, собранным за период обучения и в процессе практики.

ВКР должна подтвердить способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, выявлять и формулировать профессиональные проблемы, знать методы и приёмы их решения.

Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методов и методических подходов к решению научных проблем, решение задач прикладного характера.

Выполнение ВКР в общем виде реализуется в следующей последовательности:

- составление рабочего плана подготовки магистерской диссертации;
- обоснование актуальности, определение теоретического и практического значения темы исследования;
- формулировка целей и задач исследования, объекта и предмета исследования;
- конкретизация методов и методик исследования;
- изучение и анализ теоретических основ исследования;
- сбор и изучение практической информации;
- обработка информации;

- формулировка выводов;
- оформление ВКР.

7. Формы отчетности и аттестации по практике

Учебным планом 8-ым семестром предусмотрен зачет. Контроль хода работы над ВКР осуществляется руководителем практики. По окончании практики студент должен сделать устный доклад и представить свою ВКР на семинаре кафедры. При представлении ВКР обучающийся должен показать глубокое знание вопросов темы, свободно оперировать данными исследования, отвечать на поставленные вопросы. Доклад должен быть иллюстрирован таблицами, схемами, графиками, чертежами и т.п.

По результатам доклада и обсуждения принимается решение о зачете или не зачете практики. Руководители практики выставляют оценку в экзаменационную ведомость.

Шкала оценивания

«Зачтено»	Выставляется студенту, - представившему в установленные сроки выпускную квалификационную работу, отвечающую предъявляемым требованиям, сделавшему доклад на научном семинаре кафедры и продемонстрировавшему сформированность компетенций
«Не зачтено»	Выставляется студенту, - не представившему ВКР в установленные сроки; - представившему ВКР, не соответствующую предъявляемым требованиям; - не сделавшему доклад на научном семинаре кафедры

8. Структура ВКР

ВКР должна содержать следующие структурные части:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, разбитая на главы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист содержит полное наименование учебного заведения; факультета и кафедры, на которой выполняется работа, фамилию, имя и отчество автора; название работы; код и направление подготовки; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество руководителя и консультанта, город и год оформления работы. На титульном листе ВКР должны присутствовать подписи научного руководителя и руководителя ООП о допуске работы к защите.

Оглавление, приведенное в начале работы, дает возможность увидеть структуру работы. Оглавление включает в себя заголовки структурных частей ВКР (наименования всех глав и параграфов) с указанием номера страницы.

Во введении обосновывается актуальность темы ВКР, определяется цель работы, формулируются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, выбираются методы решения поставленной проблемы, определяется степень разработанности темы, обосновывается структура ВКР, перечисляются основные положения, которые студент выносит на публичную защиту.

Актуальность темы отражает её важность, своевременность выполнения и перспективность достигнутых решений. Содержит доводы, свидетельствующие о прикладной значимости решаемой проблемы. Необходимо убедительно показать, что в современном состоянии изучаемого вопроса имеются неразрешенные или не полностью решенные аспекты какой-либо проблемы, оценить рассматриваемую проблему и констатировать необходимости ее решения.

Основная часть работы включает главы, структурированные на параграфы, каждый параграф посвящен решению задач, сформулированных во введении, и включает анализ доктрины и практики по теме ВКР.

Содержание глав должно отвечать задачам, сформулированным во введении, и последовательно раскрывать тему работы. Основной текст ВКР может содержать анализ научной, учебной, справочной и специальной литературы по разрабатываемой теме, описание использованных методов, результаты обработки собранной практической информации, основные результаты выполнения ВКР.

Распределение материала по отдельным главам квалификационной работы может быть следующим:

аналитический обзор литературы по теме, обоснование выбора направления решаемой проблемы, общая концепция работы. При этом студент может конкретизировать основные этапы технического развития по рассматриваемой проблеме. Критически осветив известные в этой области работы, студент должен сфокусироваться на «узких местах» в решении существующей проблемы на современном этапе; описание

используемых методов решения поставленной проблемы, теоретических и практических источников информации. В этой части дается обоснование выбора принятого направления решаемой проблемы, методы решения задач и их сравнительные оценки, общая методика разработки производственных и технологических процессов; детальная разработка поставленных задач: оценка преимуществ в методике решения поставленных задач перед ранее известными альтернативными подходами, практические расчеты, полученные результаты и выводы в целом по работе.

Заключение содержит итоговые выводы, к которым автор пришел в ходе выполнения ВКР. Выводы должны строго соответствовать цели и задачам работы, сформулированным во введении, а также отражать практическую ценность тех результатов, к которым пришел автор. В заключение могут обсуждаться возможности практического применения полученных результатов и перспективы дальнейшего развития производственно-технологической деятельности.

При написании ВКР автор обязан давать ссылки на источник, из которого он заимствует материалы, цитирует отдельные положения или использует результаты. К использованным литературным источникам могут быть отнесены монографии и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники, электронные сборники, размещенные в сети Интернет и т. д.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги, фамилия и инициалы автора, название книги, место и название издательства. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также страницы журнала (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

Приложения вводятся в ВКР при необходимости, если они соответствуют содержанию работы и служат дополнением для объективной оценки научной и практической значимости работы. Число приложений определяется автором ВКР самостоятельно.

В приложения включаются вспомогательные аналитические расчеты, промежуточные результаты обработки данных, копии документов, которые подтверждают объективность использованной информации, практическое применение результатов работы или рекомендации по их использованию.

9. Требования к объему и выполнению ВКР.

Рекомендуемый объем расчетно-пояснительной записки ВКР — 60-80 страниц формата А4.

Оформленная работа подписывается студентом на титульной странице расчетно-пояснительной записки (РПЗ).

Первый лист ВКР — титульный. Остальные листы нумеруются сверху страницы арабскими цифрами. Нумерация сплошная, включая титульный лист, при этом на титульном листе номер страницы не проставляется.

Текст очередной главы (раздела, параграфа) надо оформлять, как только по ней накоплен определенный материал, проведен анализ теоретической и (или) практической информации, выполнены расчеты. Текст может быть предварительным, глава или раздел оформлены в виде первой редакции.

Каждую главу ВКР следует завершать краткими выводами, которые подводят итоги отдельных этапов решаемой проблемы и на которых базируется формулировка основных результатов и практических рекомендаций ВКР в целом.

ВКР печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Набор текста ВКР на компьютере осуществляется с использованием текстового редактора Word. Размер шрифта основного текста — 14, размер шрифта сносок — 10. Межстрочный интервал — 1,5. Поля: верхнее — 2 см, нижнее — 2,5 см, правое — 1,5 см, левое — 3 см.

Заголовки структурных частей ВКР «Оглавление», «Введение», «Глава 1» и т.д. печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1-2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте.

Заголовки разделов печатают строчными буквами с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1-2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки параграфов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом, сопоставимым с размером шрифта основного текста.

В конце заголовков глав, разделов и параграфов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). Каждую структурную часть ВКР следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей ВКР является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре верхней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, разделов, параграфов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы),

Параграфы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из порядковых номеров главы и раздела. Например: «S 1.2» (второй параграф третьего раздела первой главы).

Иллюстрации и таблицы следует располагать в ВКР непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота РПЗ или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах РПЗ, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте РПЗ. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы). Если в главах РПЗ приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах ВКР в целом, например: «Рисунок 1», «таблица 3».

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт на 1-2 пункта меньший, чем в тексте рпз•,
- не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку»;
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист; при переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, над другими частями слева пишут слово «Продолжение»;
- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту диссертации.

Формулы и уравнения в РПЗ (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: «(3. 1)» первая формула третьей главы.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

— если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (÷). При этом повторяют знак в начале следующей строки;

— ссылки на формулы по тексту РПЗ дают в скобках;

— пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

10. Критерии оценки ВКР

ВКР следует оценивать по следующим критериям:

- новизна, актуальность темы;
- обоснованность и достоверность выводов и рекомендаций;
- практическая ценность и наличие рекомендаций, направленных на повышение эффективности деятельности;
- логичность изложения материала;
- оригинальность;
- правильность и аккуратность оформления.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Руководитель практики оказывает помощь в подборе литературы и нормативных документов, программного обеспечения (лицензионного и открытого), необходимых студенту для выполнения работы, а также оказывают методическую помощь в сборе и обработке данных, интерпретации результатов. Руководитель практики консультирует студента лично или посредством телекоммуникационных сетей, для консультирования может использоваться электронная образовательная среда вуза.

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/>.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система /КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Перед оформлением выпускной квалификационной работы и подготовкой к защите следует ознакомиться:

Положение ТГАСУ о ВКР

Зорин, В. А. Методические рекомендации по подготовке магистерской диссертации [Электронный ресурс] / В. А. Зорин, В. А. Даугелло, Н. С. Севрюгина и др. - М.: МАДИ, 2013. - 87 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=449243>.

12. Материально-техническое обеспечение

Для проведения практики необходимо рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в «Интернет» и соответствующим программным обеспечением. Студенты могут пользоваться рабочими местами в компьютерных классах 209/11 или 212/11 с выходом в «Интернет» и установленным программным обеспечением или получить дистанционный доступ к специальному лицензионному программному обеспечению:

1. Программный комплекс ArcGIS
2. IndorCAD/Road Maximal
3. Mapinfo prof
4. Программный комплекс Credo
5. AutoCAD
6. ТороCad

Доступ к коммерческой версии Справочной правовой системы КонсультантПлюс возможен с компьютеров читального зала НТБ ТГАСУ 12 корпуса и компьютеров

читального зала НТБ ТГАСУ в 1 корпусе ауд. № 215/1.

Электронные библиотечные системы Znanium.com, Лань, Консультант студента в объеме коллекций, предоставленных ТГАСУ, доступны с любых компьютеров, имеющих доступ в «Интернет», после регистрации с IP- адреса сети ТГАСУ.

При необходимости студенты могут пользоваться геодезическим оборудованием кафедры геоинформатики и кадастра, материально-технической базой предприятий, с которыми у ТГАСУ заключены договоры о сотрудничестве, о стратегическом партнерстве, а также договоры на проведение практики студентов.