

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу С.А.Упоров

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, Ч.1**

Направление подготовки бакалавриата:
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль):
“Кадастр недвижимости”

год набора: 2024

Автор: Акулова Е.А., доцент, к.т.н.

Одобрена на заседании кафедры

Геодезии и кадастров

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Акулова Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1- от 5.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Горно-технологического

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Учебная практика-**Технологическая практика, ч.1** (далее – практика) позволяет заложить у студентов основы навыков практической деятельности для решения *профессиональных задач*.

Основная цель практики - закрепление теоретических и практических знаний; овладение на основе полученных теоретических знаний первичными профессиональными навыками и умениями; формировании у студента четкого представления о средствах и методах топографо-геодезических работ для создания и корректировке топографических планов, для решения инженерных задач при землеустройстве и кадастровых работах в производственно-технологической деятельности. Освоение студентами информационных технологий сбора, обработки и хранения информации необходимо для дальнейшего построения цифровых моделей местности инженерного назначения, как информационного ресурса задач, связанных с практикой землеустроительных, кадастровых работ и работ по проектированию инженерных сооружений.

Задачами практики являются формирование:

- _____ с
пособности обобщать, анализировать и систематизировать информацию по топографо-геодезической изученности территории, определять цель работ и выбирать пути ее достижения;
- _____ с
способности аргументировано и четко излагать свои мысли при постановке задач, уметь выделять главное, грамотно составлять технические задания и отчеты;
- _____ с
способности работать в составе бригады при выполнении полевых работ и в коллективе при выполнении полевых и камеральных работ;
- _____ с
способности выполнения геодезических измерений на основе новых технологий и в соответствии с нормами технических инструкций;
- _____ с
способности обработки геодезических измерений;
- _____ с
способности выполнения геодезических работ при создании съемочного геодезического обоснования;
- _____ с
способности производства топографо-геодезических работ с целью создания топографических и инженерно-топографических планов;
- _____ с
способности принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность, использовании в своей деятельности нормативно-правовые документы;
- _____ с
способности владеть современными методами сбора, хранения и обработки

информации при производстве топографо-геодезических работ, владеть навыками работы с компьютером;

_____ С
поспособности использовать знание современных автоматизированных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации о земельных участках и объектах недвижимости;

_____ С
поспособности использовать знание о принципах возникновения и методах учёта погрешностей на разных этапах выполнения геодезических работ при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ, методов обработки результатов геодезических измерений, перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков.

_____ В
приобретение опыта профессиональной деятельности путём выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

_____ В
выполнение заданий кафедры.

<i>Вид и тип практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Учебная - Технологическая практика, ч.1	Стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга).	Учебная практика- Технологическая практика, ч.1 проводится в структурном подразделении УГГУ (кафедра геодезии и кадастров, учебный геодезический полигон Уктус или в организациях – базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО
	Обучающиеся заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с инженерно-геодезическими изысканиями, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать практическую подготовку с выпускающей кафедрой.	

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (**УК-3**);

общепрофессиональных

- Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств (**ОПК-4**);

профессиональных

- Способность описывать местоположение и (или) устанавливать границы объектов землеустройства (**ПК-1.1**).

- Способность планировать и контролировать виды инженерно-геодезических изысканий для градостроительной и кадастровой деятельности. (**ПК-1.4**).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
1	2	3	4	
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	<p><i>УК-3.1 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи</i></p> <p><i>УК-3.2 Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий "</i></p>	знать	<p>концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</p> <p>содержание толерантного поведения;</p> <p>основы командообразования;</p> <p>основы конфликтологии и методов разрешения конфликтов</p>
			уметь	<p>взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;</p> <p>работать в коллективе по решению конкретных задач;</p> <p>содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению задач;</p> <p>использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций</p>
			владеть	<p>навыками толерантного поведения;</p> <p>навыками командной работы;</p> <p>навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</p>
Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств	ОПК-4	<p><i>ОПК-4.1 Реализует технологии выполнения измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>ОПК-4.2 Применяет информационных технологий для представления результатов измерений;</i></p> <p><i>ОПК-4.3 Подбирает прикладные аппаратно-программные средства для реализации поставленных задач в сфере профессиональной деятельности</i></p>	знать	<p>порядок ведения, правила и требования, предъявляемые к качеству и оформлению результатов полевых измерений, материалов, документации и отчетности;</p> <p>теорию погрешностей измерений, методы обработки геодезических измерений и оценки их точности;</p>
			уметь	<p>применять специализированные инструментально-программные средства автоматизированной обработки информации;</p> <p>оценивать точность результатов геодезических измерений;</p> <p>уравнивать геодезические построения типовых видов;</p> <p>использовать современную измерительную и вычислительную технику для обработки измерений;</p>
			владеть	<p>методами и средствами обработки разнородной информации при решении специальных геодезических задач в землеустройстве;</p>

Способность описывать местоположение и (или) устанавливать границы объектов землеустройства	ПК-1.1	<i>ПК-1.1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства ПК-1.1.3 Составляет карты (плана) объекта землеустройства и землеустроительного дела, проектов межевания территорий</i>	знать	Нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства
			уметь	Проводить оценку и анализ выполненных работ, математическую обработку результатов измерений
			владеть	Навыками анализа полученных результатов измерений
Способность планировать и контролировать виды инженерно-геодезических изысканий для градостроительной и кадастровой деятельности.	ПК-1.4	<i>ПК-1.4.1 Использует регламенты выполнения инженерно-геодезических изысканий. ПК-1.4.3 Планирует и организывает выполнение конкретного вида инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами ПК-1.4.6 Владеет методами обработки результатов полевых геодезических работ. ПК-1.4.7 Формирует цифровые модели рельефа, ситуации и инженерных коммуникаций.</i>	знать	Методы математической обработки результатов измерений; методы оценки и показатели качества инженерно-геодезических измерений; Регламенты выполнения инженерно-геодезических изысканий
			уметь	Организовывать конкретные виды инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами; Выполнять обработку результатов полевых работ; Использовать специальные программные средства камеральной обработки данных (результатов геодезических работ); оформлять документацию в соответствии с утвержденными формами и методами в сфере инженерно-геодезических изысканий
			владеть	Навыками обработки полученных данных по выбранной методике обработки и оценки качества результатов выполненных работ по инженерно-геодезическим изысканиям

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика - **Технологическая практика ч.1** обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и (или) на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Общее время прохождения практики 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	Номер недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики – учебный геодезический полигон «Уктус»	Контактная работа		Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
			Полевые работы	Камеральные работы		
1		Раздел 1. Подготовительные работы	6			
2	1	1.1 Цели и задачи учебной практики. Формирование бригад. Инструктаж по технике безопасности при выполнении геодезических работ.	1			собеседование
3	1	1.2 Геодезические приборы для выполнения измерений углов, длин линий и превышений. Поверки геодезических приборов.	2			Проверка полевых журналов
4	1	1.3 Рекогносцировка местности. Рекогносцировка пунктов съёмочного геодезического обоснования.	3			
5		Раздел 2. Полевые работы при создании съёмочного геодезического обоснования.	36		10	
6	1, 2	Измерение углов в съёмочном обосновании.	16		4	Проверка полевых журналов
7	2	2.1.Измерение длин линий в съёмочном обосновании.	6		2	Проверка полевых журналов
8	2, 3	2.2.Измерение превышений в съёмочном обосновании.	12		2	Проверка полевых журналов
9	2	2.3. Привязка пунктов съёмочного обоснования к пунктам местной геодезической сети.	2		2	Проверка полевых журналов
10		Раздел 3. Камеральные работы при создании съёмочного геодезического обоснования.		18	18	
11	2,3	3.1 Вычисление координат пунктов съёмочного обоснования		6	6	Получение значений невязок и сравнение с допустимыми значениями
12	2,3	3.2 Вычисление высот точек съёмочного обоснования.		6	6	Получение значений невязок и сравнение с допустимыми значениями
13	2,3	3.3 Нанесение пунктов съёмочного геодезического обоснования на планшет в масштабе 1:500.		6	6	Графический контроль нанесен-ных точек
14		Раздел 4. Топографическая теодолитная съёмка. Полевые и камеральные работы.	26	4	30	
15	3, 4	4.1. Рекогносцировка местности. Определение объектов подлежащих съёмке. Определение основных форм рельефа, структурных линий рельефа.	2			
16	3, 4	4.2. Тахеометрическая съёмка участка местности.	24			Проверка полевых журналов
17	4	4.3. Обработка результатов измерений.		2	14	
18	4	4.4. Нанесение пикетных точек на топографический план.		2	16	Контроль достаточности пикетных точек для

						отображения ситуации и рельефа
19		Раздел 5. Топографическая мензульная съемка. Полевые и камеральные работы.	16	14		
20	4	5.5 Подготовка мензулы для выполнения съемки, нанесение сетки координат и съёмочных точек		4		
21	4	5.6 Поверки кипрегеля.	6	2		
22	4	5.7 Мензульная топографическая съемка.	10	2		Проверка полевых журналов и графический контроль результатов
23	4	5.8 Подготовка кальки контуров и высот, оформление плана.		6		
24		Раздел 6. Подготовка топографического плана.	2	20	14	
25	4	6.1. Вычерчивание элементов ситуации.		6	4	Совмещение контуров топографических объектов снятых с разных точек съёмочного обоснования, совпадение контрольных точек
26	4	6.2. Нанесение горизонталей и вычерчивание рельефа.		6	4	Соответствие отображения рельефа горизонталями с формами, представленными на местности
27	4	6.3. Оформление топографического плана и составление технического отчета.		6	6	Проверка на соответствие требованиям технической инструкции и ГОСТ. Проверка правильности вычислений в ПМ CREDO DAT
28	4	6.4. Приемка и контроль выполненных работ. Зачет.	2	6		Полевой контроль выполненных работ, технический отчет ,
29		Итого: 216 часов	86	58	72	

5.2. Тематический план для заочной формы изучения дисциплины

№ п/п	Номер недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Контактная работа	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля (по неделям семестра)
1		Раздел 1. Подготовительные работы		6	
2		1.1 Цели и задачи учебной практики.		1	
3		1.2 Геодезические приборы для выполнения измерений углов, длин линий и превышений. Поверки геодезических приборов.		2	
4		1.3 Рекогносцировка местности. Рекогносцировка пунктов съёмочного геодезического обоснования.		3	
5		Раздел 2. Полевые работы при создании съёмочного геодезического обоснования.		46	
10		Раздел 3. Камеральные работы при создании съёмочного геодезического обоснования.		36	Технический отчет о практике
11		3.4 Вычисление координат пунктов съёмочного обоснования		12	

12		3.5 Вычисление высот точек съемочного обоснования.		12	
13		3.6 Нанесение пунктов съемочного геодезического обоснования на планшеты в масштабе 1:500.		12	
14		Раздел 4. Топографическая теодолитная съемка. Полевые и камеральные работы.		60	Технический отчет о практике
15		4.5. Рекогносцировка местности. Определение объектов подлежащих съемке. Определение основных форм рельефа, структурных линий рельефа.		4	
16		4.6. Тахеометрическая съемка участка местности.		26	
17		4.7. Обработка результатов измерений.		12	
18		4.8. Нанесение пикетных точек на топографический план.		18	Топографический план
19		Раздел 5. Топографическая съемка с использованием систем ГНСС. Применение систем лазерного сканирования для построения цифровой модели местности		30	Проверка реферата
20		Раздел 6. Подготовка топографического плана.		36	
21		6.5. Вычерчивание элементов ситуации.		9	
22		6.6. Нанесение горизонталей и вычерчивание рельефа.		9	
23		6.7. Оформление топографического плана и составление технического отчета.		12	
24		6.8. Приемка и контроль выполненных работ. Зачет.	2	4	Проверка и защита технического отчета
29		Итого:	2	214	

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Обучающийся выполняет в соответствии с целями, задачами и заданием руководителя практики работы по месту прохождения практики, фиксирует все виды выполняемой работы в дневнике прохождения практики.

Конкретное содержание практики зависит от места её прохождения.

Практика проводится на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и университетом.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики (для заочной формы обучения).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, разъясняются формы, виды отчетности,

порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчёта по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, при необходимости подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой организацией-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию организации-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков в организации.

Студенты получают программу практики, направление на практику и иную необходимую для прохождения практики документацию.

По прибытии на практику производится согласование конкретного структурного подразделения, где будет проходить практика (при необходимости), проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику организации, продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от организации и от университета.

Руководители практики от университета контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики, оценивает результаты практики.

Руководители практики от организаций (назначаемые руководителем организации) знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, помогают обучающимся овладевать профессиональными навыками.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

получить по месту проведения практики характеристику, отзыв о проделанной работе, подписанный надлежащим лицом;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы практики.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
1. Ознакомиться с организацией, правилами безопасной работы, технологией производства	Запись в соответствующем журнале организации и направлении на практику. Первый раздел отчета -

инженерно-геодезических изысканий, пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда	Описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности, инженерно-геодезические работы, проводимые на предприятии
2. Ознакомиться с подразделением, в котором студент проходит практику, организацией деятельности геодезиста или топографа должностными инструкциями рабочих мест и инженерно-технического персонала.	Первый раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко).
3. Выполнить задания по поручению и под наблюдением геодезиста: - рекогносцировка участка местности для выполнения инженерно-геодезических работ; - выполнение работ по созданию планово-высотного обоснования выполнения работ; - выполнение съемочных или иных работ в составе инженерно-геодезических изысканий; - камеральная обработка результатов геодезических измерений; - подготовка разделов технического отчета по результатам выполненных работ	Второй раздел отчета - Составленные студентом документы – отчет по результатам выполнения топографо-геодезических или иных работ в составе инженерно-геодезических изысканий с приложениями, описание выполненной деятельности

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики обучающийся представляет набор документов: направление на практику с отметкой организации-базы практики; дневник практики; характеристику с места практики; отчет по практике.

В процессе прохождения практики студент ведет *дневник практики*. Дневник практики должен быть оформлен надлежащим образом, в него записываются сведения о выполненных студентом работах и заданиях. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. Руководитель практики от организации проверяет дневник. В дневнике должна быть отметка о выполнении работ студентом с подписью руководителя практики от организации.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Фамилию. И. О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, степень сформированности компетенций, др.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов практики руководителем. Полученная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчёта должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 4), задание на практику, содержание (приложение 5), введение, основная часть, заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета

После титульного листа помещается задание на практику, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении учебной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при

желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Отчет о прохождении учебной геодезической практики составляется бригадой по результатам своей работы. В отчете должны содержаться:

1. Пояснительная записка, содержащая:

- цели и задачи практики;
- описание объекта и участка съемки: расположение, физико-географическое описание, топографо-геодезическая изученность района работ, в том числе описание исходных пунктов;
- применяемые приборы и инструменты, их номера. Поверки приборов и результаты их проведения;
- описание процесса создания планово-высотного обоснования, в том числе должны быть указаны максимальные и минимальные углы, длины и расстояния между пунктами, просчитанные невязки и их допустимые значения, выводы по полученным результатам;
- описание процесса съемки ситуации и рельефа местности;
- обработка результатов съемки и составление топографического плана;

2. Приложения, в том числе проверенные полевые журналы, бланки вычисления координат и высот пунктов съемочного обоснования, а также горизонтальных проложений. Также к отчету прилагаются абрисы расположения пунктов съемочного обоснования и абрисы тахеометрической съемки.

3. Топографический план местности

4. К отчету прилагаются подлинные полевые журналы, заполненные ручкой или карандашом, исправления и стирания в журналах не допускаются – неверные записи вычеркиваются. Журналы должны быть оформлены соответствующим образом: подписаны наименованием организации, номер журнала, объект, номер прибора, исполнители и проверяющие «во вторую руку», составлены схемы ходов, пронумерованы страницы, проставлены даты окончания заполнения и проверки журнала и т.д.

Рабочие схемы должны быть составлены и аккуратно оформлены на отдельных листах формата А4.

Вычисления координат и отметок пунктов съемочного обоснования, а также горизонтальных проложений выполняются на отдельных листах.

Абрисы должны быть сориентированы на север, должны быть подписаны исполнители, дата проведения, время начала и окончания работ, номер пункта, на который составлен абрис.

В заключении студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения учебной практики.

Для повышения эффективности прохождения практики в отчете рекомендуется зафиксировать:

обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?);

трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены для решения проблем?);

внутренняя культура взаимоотношений между работниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?).

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;

таблицы цифровых данных;

копии полевых журналов;

вычислительные ведомости;

графические, аудио-, фото-, видео- материалы;

проч.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, заполнены в соответствии с требованиями. Документы располагаются и сшиваются в следующей последовательности: направление и задание на практику, дневник практики, характеристика (приложение 1), отчёт по практике - титульный лист, содержание (приложение 2 и 3), основной текст.

Готовый отчет вместе с документами практики направляется на проверку руководителю практики от университета, который готовит отзыв об отчёте о прохождении практики.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

По итогам практики проводится защита отчёта.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачёта (см. учебный план) путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет по практике, дневник практики, характеристика с места практики, результат выполненных работ (чертежи, графики, планы...).

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлены в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;
0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики выступает программа практики.

Во время проведения практики используются следующие технологии: мастер-классы, обучение приемам выполнения простейших измерений, индивидуальное обучение методикам решения топографо-геодезических задач.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Поклад Г.Г. Геодезия [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Г.Г. Поклад, С.П. Гриднев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2013. — 544 с. — 978-5-8291-1321-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60128.html	Эл.ресурс
2	Ванеева М.В. Электронные геодезические приборы для землеустроительных работ [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Ванеева, С.А. Макаренко. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017. — 296 с. — 978-5-7267-0919-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72791.html	Эл.ресурс
4	Практикум по геодезии [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Г.Г. Поклад [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2015.— 488 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36497 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс

Нормативные правовые акты

ГКИНП 02-033-82. Инструкция по топографической съемке в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 и 1:500.- М.:Недра,1982. [Электронный ресурс]: геодезические, картографические инструкции, нормы, правила.- Режим доступа: <https://snip.ruscable.ru/>

ГКИНП (ГНТА)-03-010-03 ИНСТРУКЦИЯ ПО НИВЕЛИРОВАНИЮ I, II, III И IV КЛАССОВ [Электронный ресурс]: геодезические, картографические инструкции, нормы, правила.- Режим доступа: <https://snip.ruscable.ru/>

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	URL
1	Государственная Дума Российской Федерации	http://www.duma.gov.ru
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru
3	Правительство Российской Федерации	http://www.government.gov.ru
4	Российский правовой портал	http://www.rpp.ru
6	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	https://rosreestr.ru
7	ППК РОСКАДАСТР	https://kadastr.ru/

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО

ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

1. Microsoft Windows 8 Professional;
2. Microsoft Office Professional 2013;
3. MathLAB Campus-Wide Suite (Desktop, Online, iAudience)
4. «Комплекс Credo для ВУЗов – CREDO-DAT PROFESSIONAL, ТРАНСФОРМ, ЛИНЕЙНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики в университете необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ, учебные кабинеты *Геодезии*; учебный геодезический полигон Уктус.

Материально-техническое обеспечение практики в организациях возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в университете.

Приложение 1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся

_____ (фамилия, имя, отчество)

Специальности/направления подготовки

_____ (шифр и наименование специальности/направления подготовки)

_____ курса

_____ факультета

направляется

в _____ (наименование организации, город)

для прохождения _____
практики

с _____ по _____
(прописью) (прописью)

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343)

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20
г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)
Практику окончил « _____ » _____ 20 г.

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ (ф. и. о.)

_____ (должность)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Руководитель практики от организации _____

(Фамилия И.О)

(подпись)

Отзыв

об отчёте о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчёта в целом, соответствие содержания отчёта программе):

2. Недостатки отчёта:

Руководитель практики от университета _____

(Фамилия И.О)

(подпись)

Характеристика обучающегося с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

фамилия и инициалы обучающегося;

обязанности обучающегося в период прохождения практики;

профессиональные качества обучающегося;

особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;

практические навыки, освоенные обучающимся;

оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(название практики)
Технологическая практика ч.1.

_____ (наименование организации прохождения практики)

Направление бакалавриата: **21.03.02**
Землеустройство и кадастры

Профиль: **Кадастр недвижимости**

Студент: **Борисов А. В.**
Группа: ГК-21

Руководитель практики от университета:
Головина Е.М.

Руководитель практики от организации:
Петров И.С., главный геодезист

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

Образец оформления содержания отчета по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Краткая характеристика организации - места практики	5
1.1	Организационная структура организации и нормативная основа ее деятельности	...
1.2	Характеристика структурного подразделения	...

2	Практический раздел – выполненные работы	
2.1	Виды и объем выполненных работ	
2.2	
	Заключение	
	Приложения	

Отзыв

об отчёте о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчёта в целом, соответствие содержания отчёта программе):

2. Недостатки отчёта:

Руководитель практики от университета _____

(Фамилия И.О)

(подпись)

1 Вид и тип практики, способы ее проведения

Практика ориентирована на практическую подготовку путем непосредственного выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Учебная практика «Технологическая практика ч.2» (далее – практика) позволяет заложить у студентов основы навыков практической деятельности для решения профессиональных задач.

Основная цель практики – закрепление теоретических и практических знаний; овладение на основе полученных теоретических знаний первичными профессиональными навыками и умениями по производству основных видов обмерных и землеустроительных работ, ведения Единого государственного реестра недвижимости; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами практики являются:

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности путем выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид и тип практики	Способы проведения практики	Место проведения практики
Учебная – Технологическая практика ч.2	Стационарная	Учебная практика «Технологическая практика ч.2» проводится на кафедре геодезии и кадастров УГГУ
	Обучающиеся заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с обмерными и землеустроительными работами, а также ведением Единого государственного реестра недвижимости, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать практическую подготовку с выпускающей кафедрой.	

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результатом практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальных:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

Общепрофессиональных:

- способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общепрофессиональные знания (ОПК-1);

- способен проводить измерения и наблюдения обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств (ОПК-4);

- способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров (ОПК-5);

- способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (ОПК-7);

Профессиональных:

- способность осуществлять кадастровое деление территории Российской Федерации (ПК-1.3);

- способность предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРН, по запросу (ПК-1.5);

- способность осуществлять сбор и систематизацию информации для разработки градостроительной документации (ПК-1.6);

- способность осуществлять ведение реестра границ (ПК-1.8).

Код и наименование компетенции	Результаты обучения	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: - теорию группового взаимодействия. Уметь: - осуществлять командную коммуникацию, выбирать стратегию поведения в команде. Владеть: - навыками поведения в коллективе и совместной деятельностью для достижения организации, реализуя различные поведенческие стратегии командного взаимодействия.	УК-3.1 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
		УК-3.2 Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий
ОПК-1 Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания	Знать: - методы геометро-графического моделирования. Уметь: - выполнять технические чертежи деталей и элементов конструкций. Владеть: - навыками изображения пространственных объектов на плоских чертежах.	ОПК-1.1 Применяет основы естественнонаучных и общинженерных наук для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-1.2 Понимает и выявляет связи этих наук с реальными результатами применения их положений в технологии при решении различных производственных или исследовательских задач
		ОПК-1.3 Использует основные законы дисциплин, применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные общинженерные знания
ОПК-4 Способен проводить измерения и наблюдения обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств	Знать: - основные понятия баз данных и информационных систем. Уметь: - правильно структурировать информацию, необходимую для описания объектов недвижимости. Владеть: - навыками ведения баз данных.	ОПК-4.1 Реализует технологии выполнения измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности
		ОПК-4.2 Применяет информационные технологии для представления результатов измерений

		ОПК-4.3 Подбирает прикладные аппаратно-программные средства реализации поставленных задач в сфере профессиональной деятельности
ОПК-5 Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров	Знать: - основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации. Уметь: - использовать знания современных географических и земельно-информационных систем. Владеть: - навыками проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах.	ОПК-5.1 Имеет представление о современных проблемах в области землеустройства и кадастров
		ОПК-5.2 Осуществляет сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования
		ОПК-5.3 Представляет результаты исследования в квалификационных работах (курсовых, ВКР) и других формах в виде научного доклада и публикации
ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	Знать: - назначение и применение градостроительной документации в профессиональной сфере. Уметь: - анализировать исходную нормативную, аналитическую, картографическую информацию и градостроительную документацию. Владеть: - навыками применения правил составления и оформления градостроительной документации.	ОПК-7.1 Применяет правила составления и область применения технической документации, связанной с профессиональной деятельностью
		ОПК-7.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для ведения баз данных
ПК-1.3 Способность осуществлять кадастровое деление территории Российской Федерации	Знать: - законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН, государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости. Уметь: - находить нормативные правовые акты. Владеть: - навыками работы со справочной правовой системой.	ПК-1.3.1 Выполняет кадастровое деление территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы
		ПК-1.3.2 Уточняет кадастровое деление территории Российской Федерации
ПК-1.5 Способность предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРН, по запросу		ПК-1.5.1 Принимает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдаче документов заявителю
		ПК-1.5.2 Рассматривает запрос и документы, необходимые для предоставления сведений

		ПК-1.5.3 Обрабатывает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН
ПК-1.6 Способность осуществлять сбор и систематизацию информации для разработки градостроительной документации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику оценки застроенных территорий; - состав и содержание кадастровых работ и работ по технической инвентаризации в отношении объектов капитального строительства; - методику производства обмерных работ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять замеры и составлять абрисы земельных участков, зданий, помещений; - составлять и вычерчивать планы земельных участков, зданий, помещений с применением программного продукта и соответствующих условных обозначений; - выполнять подсчет площадей и объемов помещений; - самостоятельно организовывать трудовой процесс. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией производства обмерных работ и навыками работы с современными измерительными приборами; - технологией составления абрисов и планов; - профессиональной терминологией. 	ПК-1.6.1 Осуществляет поиск и сбор информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроительной документации
		ПК-1.6.2 Выполняет обработку и организацию хранения собранной информации для разработки градостроительной документации
ПК-1.8 Способность осуществлять ведение реестра границ	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - земельное законодательство по организации рационального использования и охраны земельных ресурсов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать перспективные показатели заданий на разработку проектов (схем) землеустройства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой разработки предпроектных землеустроительных документов. 	ПК-1.8.1 Обрабатывает документы, содержащие сведения об объектах реестра границ, и информирует о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН
		ПК-1.8.2 Вносит в ЕГРН сведения об объектах реестра границ

3 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика «Технологическая практика ч.2» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и (или) на базах практики.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, в том числе в форме практической подготовки – 216 часов.

Общее время прохождения практики 6 недель.

5 Содержание практики и ее организация

№ п/п	Этапы и краткое содержание практики	Практическая подготовка, час	Самостоятельная работа, час	Формы контроля
	<i>Информационный</i>	4	0	
1	Организационное собрание, формулирование задания на практику, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	0	Собеседование, отчет по практике
2	Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	2	0	Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
	<i>Практический (обмерная часть)</i>	56	30	
	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ (ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ) ЭТАП			
	Собеседование - цели, задачи и содержание практики. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с измерительными приборами и получение практических навыков работы с ними	6	0	—
	Осмотр и знакомство с объектом работы: земельным участком, зданиями, помещениями (экскурсия). Формирование бригад и подготовка измерительных инструментов	6	0	—
	ОБМЕРНЫЕ (ПОЛЕВЫЕ) РАБОТЫ			
	Съемка земельного участка. Наружные обмеры зданий и элементов благоустройства. Определение местоположения зданий на земельном участке. Составление абрисов	12	0	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
	Обмеры помещений здания. Составление абрисов	10	0	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
	КАМЕРАЛЬНЫЕ РАБОТЫ			
	Обработка результатов обмерных работ по земельному участку, составление плана. Вычерчивание плана помещений	8	10	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
	Обработка результатов обмерных работ по зданиям и помещениям, составление плана. Вычерчивание плана помещений	8	10	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
	Подсчет площадей и объемов. Подготовка аналитической записки	6	10	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
	<i>Практический (кадастровая часть)</i>	60	30	
	Подбор и анализ нормативных правовых актов по межведомственному информационному взаимодействию	6	3	Собеседование, отчет по практике, дневник практики

Составление перечня органов государственной власти и органов местного самоуправления, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии	6	3	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
Составление перечня документов (содержащихся в них сведений) для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости каждым органом	12	6	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
Указание правил направления документов (сведений), необходимых для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости. Указание правил внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Указание правил информационного взаимодействия федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости с иными государственными или муниципальными информационными системами.	12	6	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
Составление порядка внесения сведений об объекте недвижимости по межведомственному информационному взаимодействию	24	12	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
<i>Практический (землеустроительная часть)</i>	<i>60</i>	<i>30</i>	
Подбор и анализ нормативных правовых документов по порядку проведения внутрихозяйственного землеустройства	6	6	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
Размещение садовых участков, хозяйственных центров и производственных подразделений	18	6	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
Размещение внутрихозяйственных дорог, водохозяйственных и других инженерных сооружений общехозяйственного назначения	18	6	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
Организация типового и нетипового земельного участка	12	6	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
Расчет и обоснование внутрихозяйственного проекта коллективного сада	6	6	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
<i>Результативно-оценочный</i>	<i>36</i>	<i>18</i>	
Подготовка отчета о практике, получение характеристики, заверение документов по месту практики, защита отчета	36	18	Защита отчета по итогам прохождения практики
ВСЕГО	216	108	Зачет

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и

направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Обучающийся выполняет в соответствии с целями, задачами и заданием руководителя практики работы по месту прохождения практики, фиксирует все виды выполняемой работы в дневнике прохождения практики.

Конкретное содержание практики зависит от места ее прохождения.

Практика проводится на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и университетом.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок ее прохождения, формулируются задания практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, при необходимости подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой организацией-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию организации-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков в организации.

Студенты получают программу практики, направление на практику и иную необходимую для прохождения практики документацию.

По прибытии на практику производится согласование конкретного структурного подразделения, где будет проходить практика (при необходимости), проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику организации, порядок выполнения производственных работ, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т. д.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от организации и от университета.

Руководители практики от университета контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики, оценивает результаты практики.

Руководители практики от организаций (назначаемые руководителем организации) знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, помогают обучающимся овладеть профессиональными навыками.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;
выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

получить по месту проведения практики характеристику, отзыв о проделанной работе, подписанный надлежащим лицом;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы практики.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
Ознакомиться с методическими документами по практике. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда	Запись в соответствующем журнале организации и направлении на практику.
Выполнить задания практической части практики: - обмерная часть; - кадастровая часть; - землеустроительная часть.	Отчет по практике (раздел 1, 2, 3 и приложения).
Подготовить отчет по практике. Заполнить все сопутствующие документы. Пройти собеседование по защите отчета по практике.	Отчет по практике (введение, заключение, список использованных источников).

6 Формы отчетности по практике

По результатам практики обучающийся представляет набор документов: направление на практику с отметкой организации-базы практики; дневник практики; характеристику с места практики; отчет по практике.

В процессе прохождения практики студент ведет *дневник практики*. Дневник практики должен быть оформлен надлежащим образом, в него записываются сведения о выполненных студентом работах и заданиях. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. Руководитель практики от организации проверяет дневник. В дневнике должна быть отметка о выполнении работ студентом с подписью руководителя практики от организации.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Фамилию. И. О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, степень сформированности компетенций, др.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов практики руководителем. Полученная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по практике имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть (первый, второй и третий разделы), заключение, список использованных источников, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета.

Содержание отчета о прохождении практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении следует отразить: место и сроки практики; ее цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1-2 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел отчета о прохождении практики носит практический характер.

Данный раздел включает:

1. Описание предварительного этапа работ - анализ методических материалов, в том числе:

- методики оценки застроенных территорий;
- состава и содержания кадастровых работ и работ по технической инвентаризации в отношении объектов капитального строительства;
- задания на практику;
- методики и технологии производства (порядок и состав) обмерных работ и обработки результатов измерений.

2. Описание основного этапа работ.

2.1 Сведения об объекте исследования и участке проведения работ.

2.2 Характеристика выполненных полевых работ:

- съемка земельного участка - наружные обмеры здания и элементов благоустройства;

- обмеры помещений;

- характеристика измерительных инструментов;

- составление абрисов.

2.3 Описание выполненных камеральных работ:

- составление и вычерчивание плана участка в соответствии с принятыми условными знаками;

- составление и вычерчивание плана помещений здания в соответствии с принятыми условными знаками и изображениями;

- подсчет площадей и объемов помещений.

3. Результаты камеральных работ:

• план участка М 1:500;

• план этажа М 1:100;

• подсчет площадей и объемов по этажу.

4. Выводы, включающие описание навыков и умений, приобретенных студентом/бригадой в результате прохождения практики, местом приложения данных навыков и умений.

Второй раздел отчета о прохождении практики носит теоретический характер.

Анализ нормативных правовых актов по межведомственному информационному взаимодействию.

Перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии.

Перечень документов (сведений) для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости каждым органом.

Правила направления документов (сведений), необходимых для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Правила внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Правила информационного взаимодействия федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости с иными государственными или муниципальными информационными системами.

Порядок межведомственного информационного взаимодействия при ведении Единого государственного реестра прав.

Третий раздел отчета о прохождении практики носит практический характер.

Подбор и анализ нормативных правовых документов по порядку проведения внутрихозяйственного землеустройства.

Расчет и обоснование внутрихозяйственного проекта коллективного сада.

Размещение садовых участков, хозяйственных центров и производственных подразделений.

Размещение внутрихозяйственных дорог, водохозяйственных и других инженерных сооружений общехозяйственного назначения.

Организация типового и нетипового земельного участка.

В *заключении* студент должен дать характеристику практики (как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики), сделать вывод о ее значении для подготовки специалиста в области землеустройства и кадастров.

или

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;

таблицы цифровых данных;

графические, аудио-, фото-, видео- материалы;

проч.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 30 страниц, набранных на компьютере.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, заполнены в соответствии с требованиями. Документы располагаются и сшиваются в следующей последовательности: направление и задание на практику, дневник практики, характеристика (приложение 1), отчет по практике – титульный лист, содержание (приложение 2 и 3), основной текст.

Готовый отчет вместе с документами практики направляется на проверку руководителю практики от университета, который готовит отзыв об отчете о прохождении практики.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

По итогам практики проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций – баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики – собеседование. Обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7 Контроль и оценка результатов практики. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль и оценка результатов практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета путем собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет по практике, дневник практики, характеристика с места практики, результат выполненных работ (чертежи, графики, планы и т.п.).

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлены в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

- 50-100 баллов – оценка «зачтено»;
- 0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике и образовательные технологии

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики выступает программа практики.

9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

9.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	О с о б е	Эл. ресурс
2	Груздев, В. М. Типология объектов недвижимости : учебное пособие для вузов / В. М. Груздев. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 64 с. — Текст : э л	Эл. ресурс

3	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	Эл. ресурс
4	Золотова, Е. В. Основы кадастра: территориальные информационные системы : учебник для вузов / Е. В. Золотова. — Москва : Академический проект, 2020. — 414 с. — ISBN 978-5-8291-2992-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110038.html	Эл. ресурс
5	Липски, С. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебник для бакалавров / С. А. Липски. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 245 с. — ISBN 978-5-4497-0601-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/96268.html	Эл. ресурс
6	Горбунова, В. А. Кадастр горного предприятия : учебное пособие / В. А. Горбунова. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачёва, 2019. — 129 с. — ISBN 978-5-00137-093-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109106.html	Эл. ресурс
7	Землеустройство: организация рационального использования земель сельскохозяйственного назначения : учебное пособие / М.А. Подковырова [и др.]. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2020. — 150 с. — ISBN 978-5-9961-2273-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115071.html	Эл. ресурс
8	Сулин М.А. Основы земельных отношений и землеустройства : учебное пособие / Сулин М.А., Шишов Д.А.. — Санкт-Петербург : Проспект Науки, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-906109-24-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80065.html	Эл. ресурс

9.2 Нормативные правовые акты

Градостроительный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.12.2004 N 190-ФЗ. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 25.06.2002 N 73-ФЗ. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

О государственной регистрации недвижимости [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

О порядке информационного взаимодействия федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости с иными государственными или муниципальными информационными системами [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 03.03.2016 N 167. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

О землеустройстве [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

9.3 Нормативно-технические документы

Правила оценки физического износа жилых зданий [Электронный ресурс]: ВСН-53-86 (р) Госгражданстрой, 1988. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

Положение по техническому обследованию жилых зданий (2001) [Электронный ресурс]: ВСН-57-88 (р), 2001. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

Инструкция по проведению учета жилищного фонда в Российской Федерации [Электронный ресурс]: утверждена приказом Минземстроя от 04.08.1998 - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

9.4 Ресурсы сети Интернет

№ п/п	Наименование	URL
1	Официальный портал Екатеринбурга	https://екатеринбург.рф
2	Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области	https://okn.midural.ru
3	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	https://rosreestr.gov.ru
4	Публичная кадастровая карта	https://pkk.rosreestr.ru

10 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows.
2. Microsoft Office.
3. NanoCAD 2020.

Информационные справочные системы

Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Современные профессиональные базы данных

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>.

Scopus: база данных рефератов и цитирования:

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики в университете необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации;

библиотека УГГУ;

учебные кабинеты *по градостроительству, кадастру, землеустройству и самостоятельной работы.*

Материально-техническое обеспечение практики в организациях возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

12 Особенности практики для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учетом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчета по практике.

13 Требования к оформлению отчета по практике

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными государственными стандартами:

ГОСТ 7.32-2017

Межгосударственный стандарт.

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

(Приказ Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст);

ГОСТ Р 7.0.5-2008

Национальный стандарт Российской Федерации.

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

(Приказ Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Специальности/направления подготовки _____
 (шифр и наименование специальности/направления подготовки)

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование организации, город)

для прохождения _____ практики

с _____ по _____
 (прописью) (прописью)

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

_____ тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « ____ » _____ 20 ____ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ (ф. и. о.)

_____ (должность)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Отзыв

об отчёте о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчёта в целом, соответствие содержания отчёта программе):

2. Недостатки отчёта:

Руководитель практики от университета _____
(Фамилия И.О) (подпись)

Характеристика обучающегося с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающегося;
- особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ

о прохождении технологической практики ч.2

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Кафедра геодезии и кадастров

Профиль:
Кадастр недвижимости

Руководитель практики от университета:
Фамилия И. О.

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

2024

Приложение 3

Образец оформления содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Обмерная часть	4
1.1 Описание предварительного этапа работ	
1.2 Описание основного этапа работ	
1.3 Результаты камеральных работ	
1.4 Выводы	
2 Кадастровая часть	
2.1 Анализ нормативных правовых актов по межведомственному информационному взаимодействию	
2.2 Перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии	
2.3 Перечень документов (сведений) для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости каждым органом	
2.4 Правила направления документов (сведений), необходимых для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости, в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
2.5 Правила внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
2.6 Правила информационного взаимодействия федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости с иными государственными или муниципальными информационными системами	

2.7	Порядок межведомственного информационного взаимодействия при ведении Единого государственного реестра прав
3	Землеустроительная часть
3.1	Исходные данные для проектирования
3.2	Техническое задание на проектирование
3.3	Пояснительная записка
3.4	Сметно-финансовый расчет
	Заключение
	Список использованных источников
	Приложение А.1 Абрисы земельного участка
	Приложение А.2 Абрисы помещений
	Приложение А.3 План земельного участка
	Приложение А.4 План помещений
	Приложение В.1 Схема зонирования территории
	Приложение В.2 Чертеж типового земельного участка
	Приложение В.3 Чертеж нетипового земельного участка
	Приложение В.4 Поперечный профиль улицы и проезда
	Приложение В.5 Генеральный план территории коллективного сада

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу С.А.Упоров

**ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.03(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки бакалавриата:
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль):
“Кадастр недвижимости”

год набора: 2024

Автор: Головина Е.М. – ст. преподаватель каф. геодезии и кадастров

Одобрена на заседании кафедры

Геодезии и кадастров

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Акулова Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1- от 5.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Горно-технологического

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика – форма практической подготовки. Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Технологическая практика позволяет заложить у студентов основы навыков практической деятельности для решения *профессиональных задач*:

Технологической деятельности

- Разработка землеустроительной документации.
- Проведение прикладных исследований в сфере инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности.
- Камеральная обработка и формализация результатов работ по инженерно-геодезическим изысканиям.
- Ведение и развитие пространственных данных государственного кадастра недвижимости. Осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества.
- Техническое сопровождение разработки градостроительной документации и сопутствующих исследований

Проектной деятельности

- Разработка землеустроительной документации;
- Разработка проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности

Основная цель технологической практики - закрепление теоретических и практических знаний; овладение на основе полученных теоретических знаний первичными профессиональными навыками и умениями закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретение практических навыков, а также опыт самостоятельной профессиональной деятельности при выполнении работ, связанным с ведением кадастра недвижимости.

Задачами технологической практики являются:

- приобретение практического опыта в кадастровой деятельности;
- применение сведений ЕГРН при решении вопросов управления недвижимостью;
- приобретение опыта профессиональной деятельности путём выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
- выполнение заданий кафедры.

<i>№ n\п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Практика по получению профессиональных умений и	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга).	Практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и

	опыта профессиональной деятельности		производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях – базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с кадастровой деятельностью и соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом **технологической** практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальных

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Общепрофессиональных

ОПК-1 Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания.

ОПК-2 Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений...

ОПК-3 Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров

ОПК-4 Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств

ОПК-5 Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров

ОПК-6 Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ

ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами

Профессиональных

ПК-1 Способность описывать местоположение и (или) устанавливать границы объектов землеустройства

ПК-2 Способность разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране

ПК-3 Способность проводить прикладные исследования в сфере инженерно-технического проектирования

ПК-4 Способность выполнять обработку и оценку качества результатов выполненных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.

ПК-5 Способность осуществлять государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество

ПК-6 Способность осуществлять сбор и систематизацию информации для разработки градостроительной документации

ПК-7 Способность разрабатывать проектные решения по объектам градостроительной деятельности

ПК-8 Способность внесения в государственный кадастр недвижимости (ГКН) картографических и геодезических основ государственного кадастра недвижимости

<i>Компетенция</i>	<i>Код по ФГОС</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>	
1	2	3	4	
Системное и критическое мышление	УК-1	УК-1.1 Выбирает информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей УК-1.2 Оценивает соответствие выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.3 Систематизирует обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи УК-1.4 Использует системный подход для решения поставленных задач.	<i>знать</i>	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения, информационные ресурсы для поиска информации
			<i>уметь</i>	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению, оценивать соответствие выбранного информационного ресурса необходимым критериям
			<i>владе-ть</i>	культурой мышления

Разработка и реализация проектов	УК-2	<p>УК-2.1 Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения.</p> <p>УК-2.2 Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.</p>		
Командная работа и лидерство	УК-3	<p>УК-3.1 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи</p> <p>УК-3.2 Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий "</p>		
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6	<p>УК-6.1 Эффективно планирует собственное время.</p> <p>УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации</p> <p>УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме</p>		
Безопасность жизнедеятельности	УК-8	<p>УК-8.1 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности.</p> <p>УК-8.2 Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>УК-8.3 Демонстрирует приемы оказания первой помощи</p>		

Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10	<p>УК-10.1 Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии</p> <p>УК-10.2 Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства</p> <p>УК-10.3 Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики</p> <p>УК-10.4 Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски"</p>		
Применение фундаментальных знаний	ОПК-1	ОПК-1.1 Применяет основы естественно-научных и общетеchnических наук для решения задач профессиональной деятельности	<i>знать</i>	Методологию, методы, приемы и порядок ведения ЕГРН, основы естественнонаучных и общетеchnических наук
		ОПК-1.2 Понимает значения фундаментальных наук и выявляет связи этих наук с реальными результатами применения их положений в технологии при решении различных проектных, производственных или научно-исследовательских задач.	<i>уметь</i>	Использовать и применять нормативно-правовые акты, оперировать основными понятиями
		ОПК-1.3 Использует основные законы дисциплин, применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общетеchnические знания	<i>владеть</i>	Терминологией, методиками ведения землеустроительной и кадастровой деятельности, методами создания и исследования объектов землеустроительной и кадастровой деятельности, технологических процессов выполнения работ с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений
Проектирование	ОПК-2	<p>ОПК-2.1 Осуществляет выбор, обработку и хранение информационных ресурсов, содержащих информацию в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.2 Владеет методами создания и исследования объектов землеустроительной и кадастровой деятельности, технологических процессов выполнения работ с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений</p>		

		ОПК-2.3 Осуществляет документирование результатов и обследований, составление и оформление отчетов, научно-технической и служебной документации		
Когнитивное управление	ОПК-3	ОПК-3.1 Организует и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели с учетом юридических последствий, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма ОПК-3.1 Принимает организационно-управленческие решения в области землеустройства и кадастров и нести ответственность за принятые решения, а также решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами		
Использование инструментов и оборудования	ОПК-4	ОПК-4.1 Реализует технологии выполнения измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности; ОПК-4.2 Применяет информационных технологий для представления результатов измерений; ОПК-4.3 Подбирает прикладные аппаратно-программные средства для реализации поставленных задач в сфере профессиональной деятельности		
Исследование	ОПК-5	ОПК-5.1 Имеет представление о современных проблемах в области землеустройства и кадастров; ОПК-5.2 Осуществляет сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; ОПК-5.3 Представляет результаты исследования в квалификационных работах (курсовых, ВКР) и других формах в виде научного доклада и публикации.		
Принятие решений	ОПК6	ОПК-6.1 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности, выбирая эффективные и безопасные технические средства и технологии		

		ОПК-6.2 Осуществляет анализ основных характеристик объектов землеустроительной и кадастровой деятельности, и выполняет оценку преимуществ и недостатков выбранных методов и технологий для их описания в соответствии с действующим законодательством.		
Применение прикладных знаний	ОПК-7	ОПК-7.1 Применяет правила составления и область применения технической документации, связанной с профессиональной деятельностью ОПК-7.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для ведения баз данных.		
Разработка землеустроительной документации	ПК-1	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства ПК-1.3 Составляет карты (плана) объекта землеустройства и землеустроительного дела, проектов межевания территорий	<i>знать</i>	Состав объектов землеустройства и землеустроительного дела, мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию
			<i>уметь</i>	Составлять проекты межевания территорий, пользоваться материалами инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов, проводить натурные исследования объекта и его частей
	ПК-2	ПК-2.1 Определяет мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию ПК-2.2 Осуществляет сбор материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов ПК-2.3 Разрабатывает мероприятия по планированию и организации рационального использования земель и их охраны	<i>владеть</i> ь	Приемами документирования результатов обследований, мониторинга для производства работ по инженерно-техническому проектированию.

<p>Проведение прикладных исследований в сфере инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности</p>	<p>ПК-3</p>	<p>ПК-3.1 Проводит натурные обследования объекта и его частей ПК-3.2 Осуществляет документирование результатов обследований, мониторинга для производства работ по инженерно-техническому проектированию.</p>		
<p>Камеральная обработка и формализация результатов работ по инженерно-геодезическим изысканиям</p>	<p>ПК-4</p>	<p>ПК-4.1 Выполняет обработку полученных данных по выбранной методике обработки и оценке качества результатов выполненных работ по инженерно-геодезическим изысканиям ПК-4.2 Оценивает качество результатов выполненных измерений согласно установленным критериям оценки для работ по инженерно-геодезическим изысканиям ПК-4.3 Оформляет результаты обработки и оценки данных с привязкой к сведениям об объекте приложения работ по инженерно-геодезическим изысканиям и (или) территории</p>		
<p>Осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества</p>	<p>ПК-5</p>	<p>ПК-5.1 Имеет представление о принципах кадастровой оценки объектов недвижимости ПК-5.2 Формирует учетное дело ПК-5.3 Осуществляет процедуру рассмотрения заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых и регистрационных действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых и регистрационных действий, включая проведение пространственного анализа сведений Единого государственного реестра недвижимости ПК-5.4 Подготавливает документы по результатам рассмотрения запроса в виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений</p>		

Техническое сопровождение разработки градостроительной документации и сопутствующих исследований	ПК-6	ПК-6.1 Осуществляет поиск и сбор информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроительной документации ПК-6.2 Выполняет обработку и организацию хранения собранной информации для разработки градостроительной документации		
Разработка проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности-	ПК-7	ПК-7.1 Систематизирует необходимую информацию для разработки документации для производства работ по инженерно-техническому проектированию объектов градостроительной деятельности ПК-7.2 Разрабатывает эскизные проекты для объекта градостроительной деятельности в соответствии с установленными требованиями		
Ведение и развитие пространственных данных государственного кадастра недвижимости.	ПК-8	ПК-8.1 Имеет представление о методах создания и развития государственной геодезической сети и геодезических сетей специального назначения (опорных межевых сетей) ПК-8.2 Применяет методы работы с данными дистанционного зондирования Земли и картографии для решения задач профессиональной деятельности		

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Технологическая практика обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и (или) на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость технологической практики у очного отделения составляет 12 зачетных единиц 432 часа.

Общая трудоемкость технологической практики у заочного отделения составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Очное отделение

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоёмкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1		Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	4		собеседование
2		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности	2		заполнение соответствующего раздела плана-графика практики
		<i>Основной этап</i>			
3		Сбор сведений, характеристика основного вида деятельности предприятия.			Собеседование, подбор материала, отметка в путевке-удостоверении руководителем практики от предприятия
3.1		Состав и объем полевых и камеральных работ.		20	
3.2		Сбор и обобщение типов бланков, журналов, таблиц, которые используются в работе предприятия		10	
3.3		Непосредственное участие в производственной деятельности предприятия		200	
3.4		Характеристика лицензионной деятельности предприятия		5	
3.5		Основные направления научных исследований предприятия, перспективы развития		10	
3.6		Основные проблемы, стоящие перед осуществлением производственной деятельности, пути их решения		10	
4		Анализ производственной деятельности студента			

4.1		Подготовка выходного производственного материала		25	
4.2		Анализ производственной деятельности и результатов проведенных работ		25	
		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>			
5		Обработка полученных результатов, материалов и подготовка отчета по практике		119	
		Защита отчета	2		Защита отчета по итогам прохождения практики
		Итого		432	Зачет

заочное отделение

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1		Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	4		собеседование
2		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности	2		заполнение соответствующего раздела плана-графика практики
		<i>Основной этап</i>			
3		Сбор сведений, характеристика основного вида деятельности предприятия.			Собеседование, подбор материала, отметка в путевке-
3.1		Состав и объем полевых и камеральных работ.	20		

3.2		Сбор и обобщение типов бланков, журналов, таблиц, которые используются в работе предприятия	10		удостоверении руководителем практики от предприятия
3.3		Непосредственное участие в производственной деятельности предприятия		100	
3.4		Характеристика лицензионной деятельности предприятия	5		
3.5		Основные направления научных исследований предприятия, перспективы развития	10		
3.6		Основные проблемы, стоящие перед осуществлением производственной деятельности, пути их решения	10		
4		Анализ производственной деятельности студента			
4.1		Подготовка выходного производственного материала	25		
4.2		Анализ производственной деятельности и результатов проведенных работ	25		
		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>			
5		Обработка полученных результатов, материалов и подготовка отчета по практике	177	44	
		Защита отчета			Защита отчета по итогам прохождения практики
		Итого	288	144	Зачет

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

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её

производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация технологической практики на местах возлагается на руководителя организации, который назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению технологической практики:

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

При необходимости обучающиеся должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, в учреждения, организации.

В рамках *самостоятельной работы* обучающемуся рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников, нормативно-технической и правовой документации. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики обучающиеся **обязаны:**

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы, в том числе паспорт, направление на практику (приложение 1);

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

выполнять задания руководителя практики от организации;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчёт и другие документы практики на кафедру.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
1. Ознакомиться с организацией, использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых	Первый раздел отчета - Описание организации – наименование и адрес организации,

работ, технической инвентаризации объектов капитального строительства, мониторинга земель и недвижимости, пройти инструктаж по технике безопасности	структура, управление, вид (профиль) деятельности,
2. Ознакомиться с подразделением, в котором студент проходит практику, организацией деятельности, . должностными инструкциями рабочих мест и инженерно-технического персонала...	Первый раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко).
3. Выполнить задания по поручению и под наблюдением руководителя практики от предприятия:	Второй раздел отчета - Составленные студентом документы, описание выполненной деятельности

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам технологической практики обучающийся представляет набор документов: направление и задание на практику заполненное соответствующим образом (приложение 1 и 2);

характеристику с места практики (приложение 3);

отчет обучающегося.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации – базы практики и заверены печатью организации–базы практики.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов технологической практики руководителем практики от университета. Полученная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчёта должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 4), задание на практику, содержание (приложение 5), введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации.

После титульного листа помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении учебной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит: введение, основной текст который может быть подразделен на параграфы.

Основу отчета должны составлять данные по видам работ, в выполнении которых непосредственно принимал участие студент и приложений

В отчете должно быть название предприятия (организации), его статус, ведомственная принадлежность или форма собственности. Средняя численность персонала, количество отделов. Техническая оснащенность предприятия (спутниковая аппаратура, геодезические приборы и инструменты, их типы, количество, парк компьютеров, программное обеспечение и т. д. Основная направленность деятельности предприятия (градостроительная, землеустроительная, кадастровая).

Детально рассматривается по видам, объему и содержанию основная деятельность предприятия. Обращается внимание на содержание, состав, объем полевых и камеральных работ (автоматизация работ при получении информации о ситуации и рельефе местности, ее обработке и выводе для непосредственного использования). Использование руководящих материалов (инструкций, указаний и т. п.). Привести примеры автоматизации полевых и камеральных работ.

Если основная деятельность предприятия связана с использованием планово-картографического материала, обобщение и анализ степени внедрения ГИС-технологий (использование цифровых и/или электронных карт, программное обеспечение, средства ввода – вывода информации, сводка в табличный материал или представление информации в виде диаграмм (картограмм) и т. п.)).

Сбор и обобщение типов бланков, журналов, таблиц, которые используются в работе предприятия. Применение инструктивных материалов (постановления, нормы, правила, методические указания и т. п.), используемых при работе с планово-картографическими материалами или при анализе данных.

Характеристика лицензионной деятельности предприятия (виды лицензионной деятельности, сертифицирование продукции, метрологическое обеспечение средств измерений, лицензионные продукты программного обеспечения).

Суть, содержание и направление землеустроительной деятельности, назначение и состав землеустроительных проектов, землеустроительных дел. Содержание инвентаризации земель населенных пунктов (район крупного города, районный город, поселок, село, территория промышленной застройки), особенности, практика выполнения работ, примеры. Нормативная литература.

Назначение и состав работ при технической инвентаризации зданий и сооружений, порядок ведения работ, содержание инвентарного дела, автоматизация работ и внедрение геоинформационных систем в обработку и анализ данных.

Кадастровая деятельность, количество кадастровых инженеров, подготовка межевых и технических планов, актов обследования.

Направления градостроительной деятельности, виды выполненных работ, суть и назначение информационных систем, программное обеспечение, использование результатов потребителями, примеры. Задачи ведения дежурного плана населенного пункта, методы ведения, используемое оборудование, характеристика носителей информации (бумажный, фотографический, электронный или иной). Обновление дежурного плана. Нормативные материалы.

В отчете должно быть сделано описание выполненной работы, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Для повышения эффективности прохождения практики в отчете рекомендуется зафиксировать:

обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?);

трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены для решения проблем?);

внутренняя культура взаимоотношений между работниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?).

Объем основной части не должен превышать 10 страниц.

Пояснительная записка должна быть выполнена грамотным и ясным техническим языком, иметь аккуратный вид. Все страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию от первой до последней страницы, включая страницы с таблицами и иллюстрациями.

На первой странице отчета помещается содержание (оглавление), которое включает перечисление заголовков, приводимых в пояснительной записке, с указанием номера страниц, на которых они помещены.

В конце отчета на отдельной странице помещается список использованной литературы и наименование тех текстовых и графических материалов и документов, которыми пользовался студент при составлении отчета.

Перечень обязательных приложений.

В приложении должны быть представлены:

- образцы бланков, таблиц, журналов, книг, используемых при осуществлении деятельности предприятия;
- основные нормативные материалы (инструкции, методики, указания и т. п.);
- образцы кадастровых, инженерно-топографических, тематических и др. документов, планов и карт.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки/специальности более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими технологической практики выступает программа технологической практики.

Во время проведения технологической практики используются следующие технологии: мастер-классы, индивидуальное обучение методикам решения технологических задач в сфере землеустройства и кадастров, экскурсии и проч.

8 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения технологической практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по технологической практике проводится в форме зачёта (см. учебный план) путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет по практике, характеристика с места практики, результат выполненных работ (чертежи, графики, планы...).

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется **комплект оценочных средств по технологической практике**

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Неумывакин Ю.К. Земельно-кадастровые геодезические работы: Учебник / Ю.К. Неумывакин, А.В. Перский.– М.: КолосС, 2008.- 184 с.	15
2	Инженерная геодезия [Электронный ресурс]: учебник/ М.Г. Мустафин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский горный	Эл. ресурс

	университет, 2016.— 337 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71694.html . — ЭБС «IPRbooks»	
3	Современные географические информационные системы проектирования, кадастра и землеустройства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.А. Шевченко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017.— 199 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76053.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Практикум по геодезии [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Г.Г. Поклад [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2015.— 488 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36497 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
5	Герасимов А. П. Местные системы координат: научное издание / А. П. Герасимов, В. Г. Назаров. - Москва : Проспект, 2010. - 62 с.	15
6	Удовенко И. Н. Инвентаризация зданий и сооружений. «Формирование данных об объекте недвижимости и оформление отчета о технической инвентаризации объекта капитального строительства» : [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению курсовой работы / Удовенко И. Н. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2009. - 26 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/21584.html . -Б.ц.	Эл. ресурс
7	Поликарпов, А. М. Техническая инвентаризация объектов недвижимости: учебное-методическое пособие / Поликарпов А. М. -Санкт-Петербург:Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. - 112 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/86434.html . -Б.ц	Эл. ресурс
	Зольников, И. Д. Введение в геоинформационные системы и дистанционное зондирование : учебно-методическое пособие / И. Д. Зольников, Н. В. Глушкова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-4437-1498-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134567.html (дата обращения: 24.11.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
	Бедрина С. А. Методы подготовки и статистической обработки информации для моделирования и регрессионного анализа: Курс лекций. Екатеринбург: УГГУ, 2009, 100с.	46
	Мочалова Л. А. Экономика недвижимости [Текст] : учебно-методическое пособие / Уральский государственный горный университет, 2006. - 44 с.	50
	Землеустройство : [сборник нормативных документов] / Сибирская угольная энергетическая компания ; пред. ред. коллегии В. Б. Артемьев. - Москва: Горное дело, 2016. - 928 с.	9
	Новое в землеустройстве, кадастрах и кадастровой деятельности : монография / О.В. Богданова [и др.].. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 221 с. — ISBN 978-5-9961-2548-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122419.html	Эл.ресурс
	Основы кадастра недвижимости: Г. А. Калабухов, В. Н. Баринов, Н. И. Трухина, А. А. Харитонов. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 180 с. ISBN 978-5-4497-1050-5/ - Текст электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	Эл.ресурс
	Золотова, Е. В. Основы кадастра: территориальные информационные системы : учебник для вузов / Е. В. Золотова. – Москва : Академический проект, 2020. – 414 с. ISBN 978-5-8291-2992-7. - Текст электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	Эл.ресурс

--	--	--

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	URL
1		
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru
3	Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	https://rosreestr.ru
5	Публичная кадастровая карта	http://pkk5.rosreestr.ru
6	Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

- 1 Microsoft Office Professional 2010 – 124 шт., Net Control на 250 мест. Договор № ГК-14 от 28.02.2013 г.
2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный. Договор № К-9 от 18.04.2018 г.
- 3 СПС «КонсультантПлюс»

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики в университете необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ, учебные кабинеты 2135,2139,4011

Материально-техническое обеспечение практики в организациях возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения технологической практики

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в университете



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

(ФГБОУ ВО «УГГУ»)

620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Специальности/направления подготовки

(шифр и наименование специальности/направления подготовки)

_____ курса

_____ факультета

направляется

в _____

(наименование организации, город)

для прохождения
практики

с _____ по _____

(прописью)

(прописью)

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343)

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « ____ » _____ 20
г.

Направлен

(наименование структурного подразделения)

Практику окончил « ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики от организации

М.П.

(ф. и. о.)

(должность)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Приложение 2

Задание на период практики

Руководитель практики от организации _____
(Фамилия И.О) (подпись)

Характеристика обучающегося с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающегося;
- особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Например

Кочетова Елена Ивановна проходила практику в ООО «Исеть» в отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Кочетова Е.И.

зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей маркшейдера и приняла активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста, начальника отдела..... изучала, методические материалы по; трудовое законодательство; порядок составления прогнозов....., определения перспективной и текущей потребности в; состояние рынка продаж; системы и методы оценки...; методы анализа; порядок оформления, ведения документации, связанной с; порядок формирования и ведения банка данных о; методы, порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии...; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения, умение найти.... и применить их; грамотно оформляла документацию.....

Задание на практику выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет.

Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «отлично» или положительной оценки.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(название практики)

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки / Специальность:
21.05.04

ГОРНОЕ ДЕЛО

Профиль /Специализация:

МАРКШЕЙДЕРСКОЕ ДЕЛО

Студент: Борисов А. В.

Группа: ГД-14

Руководитель практики от университета:

Зуева О. Г.

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2024

Приложение 5

Образец оформления содержания отчета по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Краткая характеристика организации - места практики	5
1.1	Организационная структура организации и нормативная основа ее деятельности	...
1.2	Характеристика структурного подразделения	...

2	Практический раздел – выполненные работы	
2.1	Виды и объем выполненных работ	
2.2	
	Заключение	
	Приложения	

Отзыв

об отчёте о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчёта в целом, соответствие содержания отчёта программе):

2. Недостатки отчёта:

Руководитель практики от университета _____

(Фамилия И.О)

(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»



ТВЕРЖДАЮ

Преподобитель, преподаватель-методическому
комитету
С.А. Упоров

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.О.04(Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки бакалавриата – *21.03.02 Землеустройство и кадастры*

Направленность (профиль)
Кадастр недвижимости

год набора: 2024

Автор: Акулова Е.А., доцент, к.т.н

Одобрена на заседании кафедры

Геодезии и кадастров

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Акулова Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 05.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Горно-технологического

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Производственная практика – преддипломная практика (далее – практика) позволяет заложить у студентов основы навыков практической деятельности для решения профессиональных задач.

Основной целью преддипломной практики по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» является сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, приобретение выпускниками профессионального опыта, совершенствования компетенций, проверки их готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Сбор, анализ, систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы; выполнение и защита отчета, получение зачета

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по организации и планированию землеустроительных и кадастровых работ;
- изучение опыта организации землеустроительных (либо кадастровых) работ в землеустроительных проектно-изыскательских предприятиях, организациях, кадастровых центрах, геодезических предприятиях и т.п.;
- освоение методов нормирования, организации и оплаты труда;
- приобретение практического опыта по составлению схем и проектов землеустройства, обоснованию проектных предложений по землеустройству и охране земель; составлению земельного баланса территории, текстовой и графической документации по регистрации и учету объектов недвижимости и, в том числе, земельных участков; оценке земель населенных пунктов, оформлению юридической и технической документации по предоставлению земель во владение и пользование гражданам и организациям; дистанционному зондированию земель;
- сбор и обработка материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;
- выполнение заданий кафедры.

№ п/п	Вид практики	Способ и формы проведения практики	Место проведения практики
1.	Преддипломная практика	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга).	Практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях – базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты очной и заочной формы обучения могут пройти практику в организации, если деятельность организации связана с областями профессиональной деятельности и сферами профессиональной деятельности, в которых выпускник, освоивший программу бакалавриата по указанному выше направлению подготовки, может осуществлять профессиональную деятельность: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн (в сферах: ведения и развития пространственных данных государственного кадастрового учета, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и информационного обеспечения кадастрового учета; подготовки и планирования выполнения полевых работ по инженерно-геодезическим изысканиям и их камеральной обработки для землеустройства и кадастров; проведение работ по обследованию и мониторингу объектов градостроительной деятельности; камеральной обработке результатов исследований, составлению отчетов, проектной документации и технических паспортов для кадастровой деятельности; сбора и систематизации информации для разработки и комплектования комплекта градостроительной документации). и соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения **Преддипломной практики** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

- универсальных:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	УК-1.1 Выбирает информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей УК-1.2 Оценивает соответствие выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Систематизирует обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи УК-1.4 Использует системный подход для решения поставленных задач.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2 Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2 Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий "
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке. УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации."
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия УК-5.2 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории. УК-5.3 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. "
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК-6.1 Эффективно планирует собственное время.

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. УК-7.2 Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры. УК-7.3 Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления"
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности. УК-8.2 Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.3 Демонстрирует приемы оказания первой помощи
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК 9.2 Применяет навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами из числа инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии УК-10.2 Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства УК-10.3 Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики УК-10.4 Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски"
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению в повседневной и профессиональной деятельности УК-11.2 Понимает правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности УК-11.3 Имеет общее представление о социальной значимости антикоррупционного законодательства"

- Общепрофессиональных

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Применение фундаментальных знаний	ОПК-1 Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и инженерные знания.	ОПК-1.1 Применяет основы естественно-научных и инженерных наук для решения задач профессиональной деятельности ОПК-1.2 Понимает значения фундаментальных наук и выявляет связи этих наук с реальными результатами применения их положений в технологии при решении различных проектных, производственных или научно-исследовательских задач. ОПК-1.3 Использует основные законы дисциплин, применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и инженерные знания

Проектирование	ОПК-2 Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений...	ОПК-2.1 Осуществляет выбор, обработку и хранение информационных ресурсов, содержащих информацию в сфере профессиональной деятельности ОПК-2.2 Владеет методами создания и исследования объектов землеустроительной и кадастровой деятельности, технологических процессов выполнения работ с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений ОПК-2.3 Осуществляет документирование результатов и обследований, составление и оформление отчетов, научно-технической и служебной документации
Когнитивное управление	ОПК-3 Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров	ОПК-3.1 Организует и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели с учетом юридических последствий, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма ОПК-3.1 Принимает организационно-управленческие решения в области землеустройства и кадастров и нести ответственность за принятые решения, а также решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами
Использование инструментов и оборудования	ОПК-4 Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств	ОПК-4.1 Реализует технологии выполнения измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности; ОПК-4.2 Применяет информационных технологий для представления результатов измерений; ОПК-4.3 Подбирает прикладные аппаратно-программные средства для реализации поставленных задач в сфере профессиональной деятельности
Исследование	ОПК-5 Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров	ОПК-5.1 Имеет представление о современных проблемах в области землеустройства и кадастров; ОПК-5.2 Осуществляет сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; ОПК-5.3 Представляет результаты исследования в квалификационных

		работах (курсовых, ВКР) и других формах в виде научного доклада и публикации.
Принятие решений	ОПК-6 Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ	ОПК-6.1 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности, выбирая эффективные и безопасные технические средства и технологии ОПК-6.2 Осуществляет анализ основных характеристик объектов землеустроительной и кадастровой деятельности, и выполняет оценку преимуществ и недостатков выбранных методов и технологий для их описания в соответствии с действующим законодательством.
Применение прикладных знаний	ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	ОПК-7.1 Применяет правила составления и область применения технической документации, связанной с профессиональной деятельностью ОПК-7.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для ведения баз данных.
Педагогическая деятельность	ОПК-8 Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ	ОПК-8.1 Строит взаимоотношения с участниками образовательного процесса в соответствии принципами гуманизма, этики, толерантности.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности ОПК-9.2 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

- профессиональных

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС)
Разработка землеустроительной документации	ПК-1.1 Способность описывать местоположение и (или)	ПК-1.1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для формирования,	10.009

	устанавливать границы объектов землеустройства.	описания местоположения объектов землеустройства. ПК-1.1.2 Составляет карту (план) объекта землеустройства и землеустроительное дело, проекты межевания территорий.	
	ПК-1.2 Способность разрабатывать мероприятия рациональному использованию земель и их охране.	ПК-1.2.1 Определяет мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию. ПК-1.2.2 Осуществляет сбор материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов. Планирует и проводит инженерные проектно-изыскательские работы. ПК-1.2.3 Разрабатывает мероприятия по планированию и организации рационального использования земель и их охраны. Подготавливает землеустроительную прогнозную, проектную и рабочую документацию по рациональному использованию земель и их охране, проводит процедуры согласования и утверждения землеустроительной документации.	10.009
Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации	ПК-1.3 Способность осуществлять кадастровое деление территории Российской Федерации	ПК-1.3.1 Выполняет кадастровое деление территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы. ПК-1.3.2 Уточняет кадастровое деление территории Российской Федерации.	10.001
Управление выполнением и контроль выполнения инженерно-геодезических изысканий в градостроительной и кадастровой деятельности.	ПК-1.4 Способность планировать и контролировать виды инженерно-геодезических изысканий для градостроительной и кадастровой деятельности.	ПК-1.4.1 Использует регламенты выполнения инженерно-геодезических изысканий. ПК-1.4.2 Знает содержание информации, хранящейся в банках геопространственных данных. ПК-1.4.3 Планирует и организует выполнение конкретного вида инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами. ПК-1.4.4 Применяет методы представления результатов инженерных изысканий. ПК-1.4.5 Знает процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий. ПК-1.4.6 Владеет методами обработки результатов полевых геодезических работ. ПК-1.4.7 Формирует цифровые модели рельефа, ситуации и инженерных коммуникаций.	10.002

Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	ПК-1.5 Способность предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРН, по запросу.	ПК-1.5.1 Принимает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдаче документов заявителю. ПК-1.5.2 Рассматривает запрос и документы, необходимые для предоставления сведений, ПК-1.5.3 Обрабатывает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН.	10.001
Техническое сопровождение подготовки документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий	ПК-1.6 Способность осуществлять сбор и систематизацию информации для разработки градостроительной документации.	ПК-1.6.1 Осуществляет поиск и сбор информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроительной документации ПК-1.6.2 Выполняет обработку и организацию хранения собранной информации для разработки градостроительной документации	10.006
Обработка информации и верификация данных, формирование баз данных, мониторинг рынка недвижимости.	ПК-1.7 Способность обрабатывать информацию и верифицировать данные, формировать базы данных для целей определения кадастровой стоимости.	ПК-1.7.1 Осуществление статистического анализа рынка недвижимости, в том числе информации, не относящейся непосредственно к объектам недвижимости. ПК-1.7.2 Проведение оценочного зонирования с определением состава ценообразующих факторов.	10.012
Осуществление ведения реестра границ.	ПК-1.8 Способность осуществлять ведение реестра границ.	ПК-1.8.1 Обрабатывает документы, содержащие сведения об объектах реестра границ, и информирует о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН. ПК-1.8.2 Вносит в ЕГРН сведения об объектах реестра границ.	10.001

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в

профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость **Преддипломной практики** составляет 3 з.е., 108 часов.
Общее время прохождения практики обучающимися - 2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1		Включает сбор материала для выполнения ВКР, определяет направление исследования, разработку проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследований. Решение организационных вопросов, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	2		Заполненный индивидуальный план прохождения практики
		<i>Основной этап</i>			
3	Аналитический этап, включающий обработку и анализ полученной информации	Обсуждение проблемного поля исследований и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе. Уточнение темы, методики и методологии исследований. Составление плана работы над ВКР. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой исследовательской проблемы. Составление библиографического списка, корректировка плана обзора литературы. Анализ полученных исследовательских результатов. Выводы и рекомендации по результатам исследования. Изучение деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой ВКР.		104	Раздел отчета Развернутый план ВКР Раздел отчета. Реферативный обзор (раздел ВКР) Раздел отчета Раздел ВКР
3.1	Подготовка отчета по практике (заключительный этап)	Описание выполненного исследования и полученных результатов. Подготовка и оформление отчета о практике. Защита отчета	2		Отчет
		Итого		108	Зачет

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

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация преддипломной практики в профильной организации возлагается на руководителя организации, который назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению преддипломной практики:

Перед прохождением практики обучающимся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

При необходимости обучающиеся должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия.

В рамках *самостоятельной работы* обучающимся рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников, технической документации по профилю подготовки, Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

- своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- быть вежливым, внимательным в общении с работниками;
- вести записи о проделанной работе;
- в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

– При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

В ходе прохождения преддипломной практики студенты используют:

- информационные технологии при работе с литературой;
- программное обеспечение: геоинформационные технологии; современные программы по кадастровому обеспечению;
- научно-исследовательские технологии при статистической обработке, результатов эксперимента;
- научно-производственные технологии при написании основной части содержания выпускной квалификационной работы (в соответствии с тематикой)

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
1. Выполнить анализ существующего опыта по проблеме, анализ существующих методов исследования	Первый раздел отчета (первая глава ВКР) – определение цели и задач исследования; определение предмета и объекта исследования; анализ нормативно-технической и периодической литературы по теме исследования.
2. Выполнить сбор и обобщение исходных материалов, проведение расчетов	Первый и второй разделы отчета (вторая глава ВКР) – систематизация и анализ исходных материалов для исследования; описание технологии выполнения работ или теоретическое обоснование исследования.
3. Выполнить анализ и описание полученных в ходе расчетов результатов	Второй раздел отчета (вторая глава ВКР)- Составленные студентом документы, выполненные измерения и обработка данных, описание выполненной деятельности, анализ полученных результатов.

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики обучающийся представляет набор документов:

- индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В);
- характеристика с места практики (приложение Г);
- отчет обучающегося.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации – базы практики и заверены печатью организации–базы практики.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов **Практики** руководителем практики от университета. Полученная оценка - «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по **Практике** имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В), содержание (приложение Б), введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации.

После титульного листа помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Основная часть отчета содержит: введение, основной текст который может быть подразделен на параграфы.

Основу отчета должны составлять материалы, необходимые для написания ВКР

Каждая структурная часть отчета соответствует структуре ВКР и имеет свое назначение.

Во введении - дается краткое обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы, обосновывается актуальность проблемы, объект и предмет дипломного исследования, формулируются цель и задачи исследования. Определяется теоретическая нормативно-правовая база исследования: указываются наиболее значимые авторы, проводившие научные или исследования по данной проблеме – определяется актуальность и практическая значимость работ.

В первой главе раскрывается краткое содержание нормативно-правовой, методической и специальной литературы. Изложение материала в данной и последующих главах должно быть конкретным и прежде всего опираться на результаты производственной и преддипломной практик. При этом важно дать не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в выпускной ВКР спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Определенный интерес представляет сравнительное исследование опыта по решению сходных проблем. Обосновывается свое мнение по спорному вопросу или высказывается несогласие с одной из уже имеющихся точек зрения. Делаются аргументированные выводы.

Во второй главе проводится анализ объекта исследования, описываются его местоположение, основные параметры и характеристики (природных, экономических и экологических условий анализируемого объекта). Отмечается изученность земельного и имущественного ресурса, состояние землеустроительных, кадастровых и других работ,

имеющих отношение к теме работы. Особое внимание уделяется анализу тех факторов, которые оказывают влияние на решение поставленных задач. Информация о состоянии объекта и предмета проектирования, подробный анализ такого состояния позволят в следующих главах сделать объективные выводы и приступить к разработке проектных предложений, направленных на раскрытие темы. В этой главе также должна быть освещена характеристика анализируемого объекта. При этом текстовая часть обязательно должна сопровождаться количественными характеристиками, которые выполняются в табличной форме, диаграмме, графиках, схемах.

В третьей главе, в зависимости от поставленных задач, излагаются результаты исследований, описывается и анализируется алгоритм их решения. Третья глава является основной частью выпускной квалификационной работы и состоит из нескольких логически завершенных разделов (параграфов), которые могут разбиваться на подразделы и пункты. Каждый из разделов посвящен решению одной из задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел автор в результате проведенных исследований. Каждый раздел (параграф) работы является базой для последующих разделов. Их названия должны быть предельно краткими и точно отражать их основное содержание.

Отдельные положения ВКР должны быть иллюстрированы цифровыми данными не только полученными самим обучающимся, из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленных в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные могут выносятся в приложение к выпускной квалификационной работе, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений практике выполнения в землеустроительные и кадастровые работы.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Список использованных источников является обязательным атрибутом любой учебно-исследовательской работы. Этот список (не менее 30 источников) составляет одну из существенных частей ВКР и отражает самостоятельную творческую работу обучающегося. Данный список включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

Пояснительная записка должна быть выполнена грамотным и ясным техническим языком, иметь аккуратный вид. Все страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию от первой до последней страницы, включая страницы с таблицами и иллюстрациями.

На первой странице отчета помещается содержание (оглавление), которое включает перечисление заголовков, приводимых в пояснительной записке, с указанием номера страниц, на которых они помещены.

В конце отчета на отдельной странице помещается список использованной литературы и наименование тех текстовых и графических материалов и документов, которыми пользовался студент при составлении отчета.

Перечень обязательных приложений.

В приложении должны быть представлены:

- образцы бланков, таблиц, журналов, книг, используемых при осуществлении деятельности предприятия;
- основные нормативные материалы (инструкции, методики, указания и т. п.);
- образцы кадастровых, инженерно-топографических, тематических и др. документов, планов и карт.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки/специальности более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении преддипломной практики выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение обучающимся заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачёта (см. учебный план) путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет по практике, характеристика с места практики, результат выполненных работ (чертежи, графики, планы...).

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлены в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики выступает программа Преддипломной практики.

Во время проведения практики используются следующие технологии: мастер-классы, обучение приемам социального проектирования, индивидуальное обучение методикам решения технологических задач и пр.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	Основы градостроительства : учебное пособие / под ред. А. Г. Лазарева. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 416 с. - (Высшее профессиональное образование).	2
	Основы градостроительства и планировки населенных мест [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.С. Ковалев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015.— 364 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72723.html . — ЭБС «IPRbooks»	эл. ресурс
	Градостроительство и территориальное планирование в новой России. Часть 1 [Электронный ресурс]: сборник статей НПИ «ЭНКО»/ П.М. Горбач [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Зодчий, 2016.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60758.html . — ЭБС «IPRbooks»	эл. ресурс
	Гиршберг М.А. Геодезия: Учебник.- изд.стер. – М.: ИНФРА – М, 2014. – 384 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).	5
	Поклад Г.Г. Геодезия: Учебное пособие для вузов/ Г.Г. Поклад, С.П. Гриднев; Воронежский государственный аграрный университет им. К.Д. Глинки – 2-е изд. – М.: Академический проспект, 2008.- 591с.	22

	Практикум по геодезии [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Г.Г. Поклад [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2015.— 488 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36497 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
	Бабкин В.Ф. Инженерные сети [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ф. Бабкин, В.Н. Яценко, В.Ю. Хузин. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 96 с. — 978-5-89040-428-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22658.html	Эл. ресурс
	Землеустроительное проектирование : учебник для высших учебных заведений / Под ред. С. Н. Волкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Колос, 1998. - 632 с.	8
	Землеустройство : [сборник нормативных документов] / Сибирская угольная энергетическая компания ; пред. ред. коллегии В. Б. Артемьев. - Москва: Горное дело, 2016. - 928 с.	9
	Сулин М.А. Основы земельных отношений и землеустройства [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Сулин, Д.А. Шишов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Проспект Науки, 2015. — 320 с. — 978-5-906109-24-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80065.html	Эл. ресурс
	Пылаева А.В. Основы кадастровой оценки недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А.В. Пылаева. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 141 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30817.html	Электр.ресурс
	Пылаева А.В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Пылаева. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 175 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54944.html	Электр.ресурс
	Липски С.А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Липски. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — 978-5-4486-0191-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71575.html	Электр.ресурс
	Неумывакин Ю.К. Земельно-кадастровые геодезические работы: Учебник / Ю.К. Неумывакин, А.В. Перский.— М.: КолосС, 2008.- 184 с.	Электр.ресурс
	Инженерная геодезия [Электронный ресурс]: учебник/ М.Г. Мустафин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский горный университет, 2016.— 337 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71694.html . — ЭБС «IPRbooks»	Электр.ресурс
	Современные географические информационные системы проектирования, кадастра и землеустройства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.А. Шевченко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017.— 199 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76053.html . — ЭБС «IPRbooks»	Электр.ресурс
	Государственное регулирование земельных отношений. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.С. Викин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016.— 251 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72658.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

	Государственное регулирование земельных отношений. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.С. Викин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72659.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
	Затолокина Н.М. Основы землеустройства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Затолокина. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. — 140 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57278.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Самойлов А.Г. Государственный технический учет и паспортизация объектов градостроительной деятельности (недвижимости). Практическое пособие. – М.: ЭКСМО – с. 128.	Эл. ресурс
	Пивоварова, О. П. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. П. Пивоварова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 159 с. — 978-5-4486-0673-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81487.html	Эл.ресурс
5	Романько И.Е. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романько И.Е.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 190 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62876.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6	Организация и планирование землеустроительных и земельно-кадастровых работ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Ершова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72716.html	Эл. ресурс
5	Латыпова М.М. Практикум по экологическому мониторингу. Часть 1. Экологический мониторинг гидросферы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Латыпова М.М., Смоленская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016.— 79 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80436.html . — ЭБС IPRbooks	Эл.ресурс
6	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов капитального строительства. Нормативные документы по строительству зданий и сооружений. Жилые, общественные и производственные здания и сооружения [Электронный ресурс]: сборник нормативных актов и документов/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 500 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30231.html . — ЭБС «IPRbooks»	

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	URL
1	Государственная Дума Российской Федерации	http://www.duma.gov.ru
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru
3	Правительство Российской Федерации	http://www.government.gov.ru
4	Российский правовой портал	http://www.rpp.ru

5	Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
6	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	https://rosreestr.ru
7	Публичная кадастровая карта	http://pkk5.rosreestr.ru
8	Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

[

Для успешного прохождения практики, студент использует:

1. Microsoft Office Professional 2010 – 124 шт., Net Control на 250 мест. Договор № ГК-14 от 28.02.2013 г.

2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный. Договор № К-9 от 18.04.2018 г.

3. Программные средства предприятий в которых проходила преддипломная практика.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики в университете необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ, учебные кабинеты для самостоятельной работы студентов, компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения преддипломной практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом

ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в методических указаниях.