

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методическому  
комплексу С.А. Уповор

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ Б2.В.01(У) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, Ч.1

Направление подготовки бакалавриата:  
**21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль):  
**“Кадастр недвижимости”**

год набора: 2022

Автор: Акулова Е.А., доцент, к.т.н.

Одобрена на заседании кафедры

Геодезии и кадастров

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Акулова Е.А.  
(подпись)

Акулова Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1-2021/2022 от 20.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
факультета

Горно-технологического

(название факультета)

Председатель

Колчина Н.В.  
(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 8.10.2020

(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:

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

- приобретение опыта профессиональной деятельности путём выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- 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- <b>Технологическая практика, ч.1</b> 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**).

<i>Компетенция</i>	<i>Код по ФГОС</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>	
1	2	3	4	
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	УК-3.1 <i>Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи</i> УК-3.2 <i>Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий "</i>	<i>знать</i>	концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; содержание толерантного поведения; основы командообразования; основы конфликтологии и методов разрешения конфликтов
			<i>уметь</i>	взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; работать в коллективе по решению конкретных задач;

				<p>содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению задач;</p> <p>использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций</p>
			<i>владеть</i>	<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>	<i>знать</i>	<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>
			<i>уметь</i>	<p>применять специализированные инструментально-программные средства автоматизированной обработки информации;</p> <p>оценивать точность результатов геодезических измерений; уравнивать геодезические построения типовых видов;</p> <p>использовать современную измерительную и вычислительную технику для обработки измерений;</p>
			<i>владеть</i>	<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	<p><i>ПК-1.1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства</i></p> <p><i>ПК-1.1.3 Составляет карты (плана) объекта землеустройства и землеустроительного дела, проектов межевания территорий</i></p>	<i>знать</i>	<p>Нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства</p>
			<i>уметь</i>	<p>Проводить оценку и анализ выполненных работ, математическую обработку результатов измерений</p>
			<i>владеть</i>	<p>Навыками анализа полученных результатов измерений</p>
Способность планировать и контролировать виды инженерно-геодезических изысканий для градостроительной и	ПК-1.4	<p><i>ПК-1.4.1 Использует регламенты выполнения инженерно-геодезических изысканий.</i></p> <p><i>ПК-1.4.3 Планирует и организует выполнение конкретного вида инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами</i></p> <p><i>ПК-1.4.6 Владеет методами обработки результатов полевых геодезических работ.</i></p> <p><i>ПК-1.4.7 Формирует цифровые модели рельефа, ситуации и ин-</i></p>	<i>знать</i>	<p>Методы математической обработки результатов измерений; методы оценки и показатели качества инженерно-геодезических измерений;</p> <p>Регламенты выполнения инженерно-геодезических изысканий</p>
			<i>уметь</i>	<p>Организовывать конкретные виды инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами;</p> <p>Выполнять обработку результатов полевых работ;</p> <p>Использовать специальные программные средства камеральной</p>

кадастровой деятельно- сти.		<i>женерных коммуникаций.</i>		обработки данных (результатов геодезических работ); оформлять документацию в соответствии с утвержденными формами и методами в сфере инженерно-геодезических изысканий
				<i>владеть</i>

### 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	Каме-ральные работы		
1		<b>Раздел 1. Подготовительные работы</b>	<b>6</b>			
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		<b>Раздел 2. Полевые работы при создании съёмочного геодезического обоснования.</b>	<b>36</b>		<b>10</b>	
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 съемочном обосновании.	12		2	Проверка полевых журналов
9	2	2.3. Привязка пунктов съемочного обоснования к пунктам местной геодезической сети.	2		2	Проверка полевых журналов
10		<b>Раздел 3. Камеральные работы при создании съемочного геодезического обоснования.</b>		<b>18</b>	<b>18</b>	
11	2,3	3.1 Вычисление координат пунктов съемочного обоснования		6	6	Получение значений невязок и сравнение с допустимыми значениями
12	2,3	3.2 Вычисление высот точек съемочного обоснования.		6	6	Получение значений невязок и сравнение с допустимыми значениями
13	2,3	3.3 Нанесение пунктов съемочного геодезического обоснования на планшет в масштабе 1:500.		6	6	Графический контроль нанесенных точек
14		<b>Раздел 4. Топографическая теодолитная съемка. Полевые и камеральные работы.</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	
15	3, 4	4.1. Рекогносцировка местности. Определение объектов подлежащих съемке. Определение основных форм рельефа, структурных линий рельефа.	2			
16	3, 4	4.2. Тахеометрическая съемка 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		<b>Раздел 5. Топографическая мензульная съемка. Полевые и камеральные работы.</b>	<b>16</b>	<b>14</b>		
20	4	5.5 Подготовка мензулы для выполнения съемки, нанесение сетки координат и съемочных 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		<b>Раздел 6. Подготовка топографического плана.</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	
25	4	6.1. Вычерчивание элементов ситуации.		6	4	Совмещение контуров топографических объектов снятых с разных точек съемочного 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	<b>Итого: 216 часов</b>	<b>86</b>	<b>58</b>	<b>72</b>	
----	-------------------------	-----------	-----------	-----------	--

## 5.2. Тематический план для заочной формы изучения дисциплины

№ п/п	Номер недели (дня)	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Контактная работа	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля (по неделям семестра)
1		<b>Раздел 1. Подготовительные работы</b>		<b>6</b>	
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 съемочного геодезического обоснования.		3	
5		<b>Раздел 2. Полевые работы при создании съемочного геодезического обоснования.</b>		<b>46</b>	
10		<b>Раздел 3. Камеральные работы при создании съемочного геодезического обоснования.</b>		<b>36</b>	Технический отчет о практике
11		3.4 Вычисление координат пунктов съемочного 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		<b>Раздел 4. Топографическая теодолитная съемка. Полевые и камеральные работы.</b>		<b>60</b>	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		<b>Раздел 5. Топографическая съемка с использованием систем ГНСС. Применение систем лазерного сканирования для построения цифровой модели местности</b>		30	Проверка реферата
20		<b>Раздел 6. Подготовка топографического плана.</b>		<b>36</b>	
21		6.5. Вычерчивание элементов ситуации.		9	
22		6.6. Нанесение горизонталей и вычерчива-		9	

		ние рельефа.			
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		<b>Итого:</b>	<b>2</b>	<b>214</b>	

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 отчётности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчётных 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 инженерно-геодезических изысканий, пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда	Запись в соответствующем журнале организации и направлении на практику. Первый раздел отчета - 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 объёма 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 плано-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 съёмочного обоснования, а также горизонтальных проложений. Также к отчету прикладываются абрисы расположения пунктов съёмочного 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 съёмочного 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), 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 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60128.html">http://www.iprbookshop.ru/60128.html</a>	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72791.html">http://www.iprbookshop.ru/72791.html</a>	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/36497">http://www.iprbookshop.ru/36497</a> .— 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: <http://snipov.net>.

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

## 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

## 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. Система распознавания текста ABBYY FineReader 12 Professional.
4. MathCAD
5. «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.



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





---

---

---

---

---

---

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**

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

Профиль: **Кадастр недвижимости**

Руководитель практики от университета:  
**Головина Е.М.**

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
2021

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»



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методическому  
комплексу С.А.Упоров

## Б2.О.03 (II) ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки бакалавриата  
**21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность(профиль)  
*Кадастр недвижимости*

год набора: 2022

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

Одобрена на заседании кафедры

Геодезии и кадастров

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Акулова Е.А.  
(подпись)

Акулова Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1-2021/2022 от 20.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
факультета

Горно-технологического

(название факультета)

Председатель

Колчина Н.В.  
(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол №2 от 08.10.2021

(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>№ п/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 опыта профессиональной деятельности	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 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.	

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

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

ПК-1.2 Способность разрабатывать мероприятия рациональному использованию земель и их охране.

ПК-1.3 Способность осуществлять кадастровое деление территории Российской Федерации

ПК-1.4 Способность планировать и контролировать виды инженерно-геодезических изысканий для градостроительной и кадастровой деятельности

ПК-1.5 Способность предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРН, по запросу.

ПК-1.6 Способность осуществлять сбор и систематизацию информации для разработки градостроительной документации.

ПК-1.7 Способность обрабатывать информацию и верифицировать данные, формировать базы данных для целей определения кадастровой стоимости.

ПК-1.8 Способность осуществлять ведение реестра границ

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
1	2	3	4	
Системное и критическое мышление	УК-1	УК-1.1 Выбирает информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей	<i>знать</i>	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения, информационные ресурсы для поиска информации
		УК-1.2 Оценивает соответствие выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности	<i>уметь</i>	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению, оценивать соответствие выбранного информационного ресурса необходимым критериям
		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>владеть</i>	культурой мышления
Разработка и реализация проектов	УК-2	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	УК-3.1 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2 Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий "		
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	УК-6.1 Эффективно планирует собственное время. 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		

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 общинженерных наук для решения задач профессиональной деятельности	<i>знать</i>	Методологию, методы, приемы и порядок ведения ЕГРН, основы естественнонаучных и общинженерных 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 общинженерные 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	ОПК-2.1 Осуществляет выбор, обработку и хранение информационных ресурсов, содержащих информацию в сфере профессиональной деятельности		

		<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> <p>ОПК-2.3 Осуществляет документирование результатов и обследований, составление и оформление отчетов, научно-технической и служебной документации</p>		
Когнитивное управление	ОПК-3	<p>ОПК-3.1 Организует и руководит работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели с учетом юридических последствий, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма</p> <p>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</p>		
Использование инструментов и оборудования	ОПК-4	<p>ОПК-4.1 Реализует технологии выполнения измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-4.2 Применяет информационных технологий для представления результатов измерений;</p> <p>ОПК-4.3 Подбирает прикладные аппаратно-программные средства для реализации поставленных задач в сфере профессиональной деятельности</p>		
Исследование	ОПК-5	<p>ОПК-5.1 Имеет представление о современных проблемах в области землеустройства и кадастров;</p> <p>ОПК-5.2 Осуществляет сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;</p> <p>ОПК-5.3 Представляет результаты исследования в квалификационных работах (курсовых, ВКР) и других формах в виде научного доклада и публикации.</p>		
Принятие решений	ОПК-6	<p>ОПК-6.1 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности, выбирая эффективные и безопасные технические средства и технологии</p> <p>ОПК-6.2 Осуществляет анализ</p>		

		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-1.1  ПК-1.2	ПК-1.1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства ПК-1.1.2 Составляет карты (плана) объекта землеустройства и землеустроительного дела, проектов межевания территорий  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.	знать	Состав объектов землеустройства и землеустроительного дела, мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию, кадастровое деление территории РФ, регламенты инженерно-геодезических изысканий, процесс выполнения инженерно-геодезических изысканий, осуществление статистического анализа рынка недвижимости,
			уметь	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; применять методы представления результатов инженерных изысканий, планировать и организовывать выполнение конкретного вида инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами; обрабатывать запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроительной документации; выполнять обработку и организацию хранения собранной информации для разработки градостроительной документации; Обрабатывать 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, вносить в ЕГРН сведения об объектах реестра гра-

				ниц.
			<i>владесть</i>	Приемами документирования результатов обследований, мониторинга для производства работ по инженерно-техническому проектированию, методами представления результатов инженерных изысканий, методами обработки результатов полевых геодезических работ; обработкой документов, содержащих сведения об объектах реестра границ
Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации	ПК-1.3	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.		
Управление выполнением и контроль выполнения инженерно-геодезических изысканий в градостроительной и кадастровой деятельности.	ПК-1.4	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.		
Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	ПК-1.5	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 Обработывает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН.		
Техническое сопровождение разработки градостроительной документации и сопутствующих исследований	ПК-1.6	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		
Обработка информации и верификация данных, фор-	ПК-1.7	ПК-1.7.1 Осуществление статистического анализа рынка недвижимости, в том числе информации, не относящейся непосредственно к		

мирование баз данных, мониторинг рынка недвижимости		объектам недвижимости. ПК-1.7.2 Проведение оценочного зонирования с определением состава ценообразующих факторов.		
Осуществление ведения реестра границ.	ПК-1.8	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

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 часов. Общее время прохождения технологической практики 12 недель.

Общая трудоемкость технологической практики у заочного отделения составляет 12 зачетных единиц, 432 часов. Общее время прохождения технологической практики 12 недель.

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ 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		<b>Сбор сведений, характеристика основного вида деятельности предприятия.</b>			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	15		
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		<b>Анализ производственной деятельности студента</b>			
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	116		
		Защита отчета			Защита отчета по итогам прохождения практики
		Итого	432		Зачет

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 определенных 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 необ-

ходимости 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 работ, технической инвентаризации объектов капитального строительства, мониторинга земель и недвижимости, пройти инструктаж по технике безопасности	Первый раздел отчета - Описание организации – наименование и адрес организации, 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 про-

мышленной 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 4-5 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.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 7-8 страниц, набранных на компьютере.

*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).

## **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 оценки отчетной документации по практике.

*Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации:* 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.

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

### 9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.

### 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	URL
1	Государственная Дума Российской Федерации	<a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
3	Правительство Российской Федерации	<a href="http://www.government.gov.ru">http://www.government.gov.ru</a>
4	Российский правовой портал	<a href="http://www.rpp.ru">http://www.rpp.ru</a>
5	Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	<a href="https://rosreestr.ru">https://rosreestr.ru</a>
7	Публичная кадастровая карта	<a href="http://pkk5.rosreestr.ru">http://pkk5.rosreestr.ru</a>
8	Научная электронная библиотека	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>

## 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 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.

*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 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

## 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)

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





---

---

---

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 \_\_\_\_\_ практики**  
(название практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки / Специальность:  
21.05.04 *ГОРНОЕ ДЕЛО*

Студент: Борисов А. В.  
Группа: ГД-14

Профиль /Специализация:  
*МАРКШЕЙДЕРСКОЕ ДЕЛО*

Руководитель практики от университета:  
Зуева О. Г.

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург

Образец оформления содержания отчета по 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	
3	Характеристика условий труда на практике	
	Заключение	
	Приложения	

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому  
комплексу С.А. Упоров

## Б2.О.04 (ПД) ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки бакалавриата  
**21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Профиль  
**Кадастр недвижимости**

год набора: 2022

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

Одобрена на заседании кафедры

Геодезии и кадастров

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Акулова Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1-2021/2022 от 20.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
факультета

Горно-технологического

(название факультета)

Председатель

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 08.10.2021

(Дата)

Екатеринбург

## 1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированным на профессионально-практическую подготовку. Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения профессиональных задач следующих типов:

- технологической
- проектной

Основная цель преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной 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.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Преддипломная	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга).	Практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (каф. геодезии и кадастров), возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики, 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.	

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

Результатом практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*Универсальных*

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
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

подход для решения поставленных задач	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. УК-1.2
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.
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 "
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."
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. "
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Эффективно планирует собственное время. 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"
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
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
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"
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*

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ОПК-1 Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания	ОПК-1.1 Применяет основы естественно-научных и общеинженерных 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 общеинженерные знания
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
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
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
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.
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.
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.
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.
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

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-1.1 Способность описывать местоположение и (или) устанавливать границы объектов землеустройства	ПК-1.1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для формирования, 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 зе-

	<p>мельных ресурсов. Планирует и проводит инженерные проектно-изыскательские работы.</p> <p>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.</p>
ПК-1.3 Способность осуществлять кадастровое деление территории Российской Федерации	<p>ПК-1.3.1 Выполняет кадастровое деление территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы.</p> <p>ПК-1.3.2 Уточняет кадастровое деление территории Российской Федерации.</p>
ПК-1.4 Способность планировать и контролировать виды инженерно-геодезических изысканий для градостроительной и кадастровой деятельности.	<p>ПК-1.4.1 Использует регламенты выполнения инженерно-геодезических изысканий.</p> <p>ПК-1.4.2 Знает содержание информации, хранящейся в банках геопространственных данных.</p> <p>ПК-1.4.3 Планирует и организывает выполнение конкретного вида инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами.</p> <p>ПК-1.4.4 Применяет методы представления результатов инженерных изысканий.</p> <p>ПК-1.4.5 Знает процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий.</p> <p>ПК-1.4.6 Владеет методами обработки результатов полевых геодезических работ.</p> <p>ПК-1.4.7 Формирует цифровые модели рельефа, ситуации и инженерных коммуникаций</p>
ПК-1.5 Способность предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРН, по запросу	<p>ПК-1.5.1 Принимает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдаче документов заявителю.</p> <p>ПК-1.5.2 Рассматривает запрос и документы, необходимые для предоставления сведений,</p> <p>ПК-1.5.3 Обрабатывает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН</p>
ПК-1.6 Способность осуществлять сбор и систематизацию информации для разработки градостроительной документации.	<p>ПК-1.6.1 Осуществляет поиск и сбор информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроительной документации</p> <p>ПК-1.6.2 Выполняет обработку и организацию хранения собранной информации для разработки градостроительной документации</p>
ПК-1.7 Способность обрабатывать информацию и верифицировать данные, формировать базы данных для целей определения кадастровой стоимости.	<p>ПК-1.7.1 Осуществление статистического анализа рынка недвижимости, в том числе информации, не относящейся непосредственно к объектам недвижимости.</p> <p>ПК-1.7.2 Проведение оценочного зонирования с определением состава ценообразующих факторов.</p>
ПК-1.8 Способность осуществлять ведение реестра границ	<p>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.</p> <p>ПК-1.8.2 Вносит в ЕГРН сведения об объектах реестра границ.</p>

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
1	2	3	4	
Системное и критическое мышление	УК-1	<p>УК-1.1 Выбирает информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей</p> <p>УК-1.2 Оценивает соответствие выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности</p> <p>УК-1.3 Систематизирует обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи</p> <p>УК-1.4 Использует системный подход для решения поставленных задач.</p>	<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>владеть</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>		
Коммуникация	УК-4	<p>УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.</p> <p>УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.</p> <p>УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации."</p>		
Межкультурное взаимодействие	УК-5	<p>УК-5.1 Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>УК-5.2 Анализирует современное состояние общества на основе зна-</p>		

		<p>ния истории.</p> <p>УК-5.3 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. "</p>		
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	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>		
	УК-7	<p>УК-7.1 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p> <p>УК-7.2 Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.</p> <p>УК-7.3 Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления"</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>		
Инклюзивная компетентность	УК-9	<p>УК-9.1 Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК 9.2 Применяет навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами из числа инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья</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>		
Гражданская позиция	УК-11	<p>УК-11.1 Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению в повседневной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-11.2 Понимает правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11.3 Имеет общее представление о социальной значимости антикоррупционного законодательства"</p>		
Применение фундаментальных знаний	ОПК-1	<p>ОПК-1.1 Применяет основы естественно-научных и общинженерных наук для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>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.</p> <p>ОПК-1.3 Использует основные законы дисциплин, применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания</p>	<i>знать</i>	Методологию, методы, приемы и порядок ведения ЕГРН, основы естественнонаучных и общинженерных наук
			<i>уметь</i>	Использовать и применять нормативно-правовые акты, оперировать основными понятиями
			<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</p>		

		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	ОПК-3.1 Организует и руководит работой команды, выработывая 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.		
Педагогическая деятельность	ОПК-8	ОПК-8.1 Строит взаимоотношения с участниками образовательного процесса в соответствии с принципами гуманизма, этики, толерантности.		
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9	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		
Разработка землеустроительной документации	ПК-1.1  ПК-1.2	ПК-1.1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства ПК-1.1.2 Составляет карты (плана) объекта землеустройства и землеустроительного дела, проектов межевания территорий  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.	знать	Состав объектов землеустройства и землеустроительного дела, мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию, кадастровое деление территории РФ, регламенты инженерно-геодезических изысканий, процесс выполнения инженерно-геодезических изысканий, осуществление статистического анализа рынка недвижимости,
			уметь	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; применять методы представления результатов инженерных изысканий, планировать и организовывать выполнение конкретного вида инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами; обрабатывать запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроительной документации; выполнять обработку и организацию хранения собранной информации для разработки градо-

				<p>строительной документации; Обрабатывать 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, вносить в ЕГРН сведения об объектах реестра границ.</p>
			<i>владеть</i>	<p>Приемами документирования результатов обследований, мониторинга для производства работ по инженерно-техническому проектированию, методами представления результатов инженерных изысканий, методами обработки результатов полевых геодезических работ; обработкой документов, содержащих сведения об объектах реестра границ</p>
Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации	ПК-1.3	<p>ПК-1.3.1 Выполняет кадастровое деление территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы.</p> <p>ПК-1.3.2 Уточняет кадастровое деление территории Российской Федерации.</p>		
Управление выполнением и контроль выполнения инженерно-геодезических изысканий в градостроительной и кадастровой деятельности.	ПК-1.4	<p>ПК-1.4.1 Использует регламенты выполнения инженерно-геодезических изысканий.</p> <p>ПК-1.4.2 Знает содержание информации, хранящейся в банках геопространственных данных.</p> <p>ПК-1.4.3 Планирует и организывает выполнение конкретного вида инженерно-геодезических работ в соответствии с правилами.</p> <p>ПК-1.4.4 Применяет методы представления результатов инженерных изысканий.</p> <p>ПК-1.4.5 Знает процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий.</p> <p>ПК-1.4.6 Владеет методами обработки результатов полевых геодезических работ.</p> <p>ПК-1.4.7 Формирует цифровые модели рельефа, ситуации и инженерных коммуникаций.</p>		
Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	ПК-1.5	<p>ПК-1.5.1 Принимает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдаче документов заявителю.</p> <p>ПК-1.5.2 Рассматривает запрос и документы, необходимые для предоставления сведений,</p> <p>ПК-1.5.3 Обрабатывает запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН.</p>		
Техническое сопровождение разработки градостроитель-	ПК-1.6	<p>ПК-1.6.1 Осуществляет поиск и сбор информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроитель-</p>		

тельной документации и сопутствующих исследований		ной документации ПК-1.6.2 Выполняет обработку и организацию хранения собранной информации для разработки градостроительной документации		
Обработка информации и верификация данных, формирование баз данных, мониторинг рынка недвижимости	ПК-1.7	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.		
Осуществление ведения реестра границ.	ПК-1.8	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

Преддипломная 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 на базах практики.

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

Общая трудоемкость преддипломной практики для студентов очной и заочной формы обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Общее время прохождения учебной практики студентов 2 недели.

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) - учебная работа/самостоятельная работа		Формы контроля
		учебная	СР	
	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуе-	2		собеседование

	мой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры			
2	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, сдача техминимума	2		заполнение соответствующего раздела плана-графика практики
	<i>Основной этап</i>			
3	Современное состояние и перспективы развития предприятия (лекции и беседы инженерно-технических работников)	2		собеседование
4	Аналитический этап, включающий обработку и анализ полученной информации		102	Отчет по практике
	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.			Раздел отчета Развернутый план ВКР Раздел отчета. Реферативный обзор (раздел ВКР) Раздел отчета Раздел ВКР
5	Подготовка отчета по практике (заключительный этап)			
	Описание выполненного исследования и полученных результатов. Подготовка и оформление отчета о практике. Защита отчета			<i>Отчет</i>
	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>			
	Подготовка отчета о практике, защита отчета			Защита отчета по итогам прохождения практики
	Итого		108	Зачет

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 обучающихся 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 обучающемуся рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и нормативной-технических документов в сфере кадастровой деятельности. 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;

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 отчет 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, и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда	Первый раздел отчета - название предприятия (организации), его статус, ведомственная принадлежность или форма собственности. Средняя численность персонала, количество отделов. Основная направленность деятельности предприятия (градостроительная, землеустроительная, кадастровая).
2. Ознакомиться с подразделением, в котором студент проходит практику, должностными инструкциями рабочих мест и инженерно-технического персонала	Первый раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников. Техническая оснащенность подразделения (спутниковая аппаратура, геодезические приборы и инструменты, их типы, количество, парк компьютеров, программное обеспечение и т. д.
3. Выполнить задания	Второй раздел отчета - Составленные студентом до-

	<p>кументы и описание выполненной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образцы бланков, таблиц, журналов, книг, используемых при осуществлении деятельности предприятия;</li> <li>- основные нормативные материалы (инструкции, методики, указания и т. п.);</li> <li>- образцы кадастровых, инженерно-топографических, тематических и др. документов, планов и карт.</li> </ul>
--	--

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики обучающийся представляет набор документов: Направление и задание на практику заполненные 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 преддипломной практики руководителем практики от университета. 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 преддипломной 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 задание на практику, характеристику с места практики.

*Содержание* отчета о прохождении практики помещают после титульного листа и задания на практику. 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 два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

*Первый раздел* «Краткая характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности; описание подразделения, где проходила учебная практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

*Второй раздел* отчета о прохождении преддипломной практики носит практический характер.

В нем 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 4-5 страниц.

В *заключении* обучающийся должен дать характеристику практики (как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики), сделать вывод о ее значении для подготовки бакалавра по направлению Землеустройство и кадастры.

или

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

– образцы бланков, таблиц, журналов, книг, используемых при осуществлении деятельности предприятия;

– основные нормативные материалы (инструкции, методика, указания и т. п.);

– образцы кадастровых, инженерно-топографических, тематических и др. документов, планов и карт.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 7-8 страниц, набранных на компьютере.

*Характеристика с места практики* должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающегося к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающегося, 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

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 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 оценки отчетной документации по практике.

*Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации:* 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.

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

### **9.1 Учебная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.

### **9.2 Ресурсы сети «Интернет»**

№ п/п	Наименование	URL
1	Государственная Дума Российской Федерации	<a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
3	Правительство Российской Федерации	<a href="http://www.government.gov.ru">http://www.government.gov.ru</a>

4	Российский правовой портал	<a href="http://www.rpp.ru">http://www.rpp.ru</a>
5	Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	<a href="https://rosreestr.ru">https://rosreestr.ru</a>
7	Публичная кадастровая карта	<a href="http://pkk5.rosreestr.ru">http://pkk5.rosreestr.ru</a>
8	Научная электронная библиотека	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>

## **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 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.

*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 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

## 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)

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





---

---

---

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 \_\_\_\_\_ практики**  
(название практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки / Специальность:  
21.05.04 *ГОРНОЕ ДЕЛО*

Студент: Борисов А. В.  
Группа: ГД-14

Профиль /Специализация:  
*МАРКШЕЙДЕРСКОЕ ДЕЛО*

Руководитель практики от университета:  
Зуева О. Г.

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург

## Образец оформления содержания отчета по 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	
3	Характеристика условий труда на практике	
	Заключение	
	Приложения	