

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 05.03.2026 10:01:18
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Землеустройства, кадастров и экологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б2.О.05(П)

Производственная практика, проектная практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль) Землеустройство

Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 0
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 0

Виды контроля:

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	24	24	24	24
В том числе в форме практ.подготовки	160	160	160	160
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	192	192	192	192
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

канд. с.-х. наук, доц., Чернов А.В.

При разработке рабочей программы практики "" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978).
2. Учебный план: Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Каюкова О.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Чернов А.В.

Председатель методической комиссии факультета Мефодьев Г.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1	закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе реального практического изучения землеустроительных работ, путем непосредственного участия в этих работах на рабочих местах, а также сбор необходимой информации для написания отчета и выполнения выпускной квалификационной работы.
-----	--

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы военной подготовки
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1	Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа
УК-1.2	Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников
УК-1.3	Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач
ОПК-2.	Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений
ОПК-2.1	Знает: нормативную базу и методику разработки проектных решений в области землеустройстве и кадастрах
ОПК-2.2	Умеет: использовать нормативную базу и методику разработки проектных решений при выполнении проектных работ в области землеустройства и кадастров с учетом экономиче-ских, экологических, социальных и других ограничений
ОПК-2.3	Имеет практический опыт: выполнения основных видов проектных, изыскательских и исследовательских работ в землеустройстве и кадастрах с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений
ПК-4.	Способен разработать проектную землеустроительную документацию
ПК-4.1	Знает: нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области производства землеустроительных работ
ПК-4.2	Умеет: осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
ПК-4.3	Имеет практический опыт: разработки землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных угодий; разрешения споров при проведении землеустройства
ПК-6.	Способен информировать о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН
ПК-6.1	Знает: порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН; порядок и правила использования электронной подписи
ПК-6.2	Умеет: использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН; использовать электронную подпись
ПК-6.3	Имеет практический опыт: направления уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН
ПК-7.	Способен вносить в ЕГРН сведения об объектах реестра границ
ПК-7.1	Знает: нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере кадастрового учета, землеустройства, кадастровых отношений; порядок ведения ЕГРН и порядок кадастрового деления территории Российской Федерации
ПК-7.2	Умеет: анализировать документы, содержащие сведения об объектах реестра границ; использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
ПК-7.3	Имеет практический опыт: внесения в реестр границ ЕГРН сведений об объектах реестра границ и присвоение реестрового номера объекту реестра границ; формирования реестровых дел объектов реестра границ

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- порядок выполнения, структуру, состав проектных работ в области землеустройства и кадастров;

3.1.2	- нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области производства землеустроительных работ
3.2	Уметь:
3.2.1	- определять экономические, экологические, социальные и другие ограничения при выполнении проектных работы в области землеустройства и
3.2.2	кадастров;
3.2.3	- осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- выполнения проектных работ в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных
3.3.2	и других ограничений;
3.3.3	- разработки землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных угодий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. План прохождения практики							
Подготовительный этап: -инструктаж по технике безопасности; - получение задания на производственную практику (проектная); - уточнение рабочего графика (плана) практики; - ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; - ознакомление с распорядком прохождения практики. /Пр/	7	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	2	Инструктаж по технике безопасности. Зачет по технике безопасности. Проверка дневника практики
Подготовительный этап: -инструктаж по технике безопасности; - получение задания на производственную практику; - уточнение рабочего графика (плана) практики - ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; - ознакомление с распорядком прохождения практики. /Ср/	7	60		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	20	Инструктаж по технике безопасности. Зачет по технике безопасности. Проверка дневника практики

<p>Основной производственный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с предприятием (организацией) и его деятельностью. - освоение отдельных компьютерных программ в области землеустройства и кадастровой деятельности - подготовка проектно-сметной документации на производство земельно-кадастровых работ - знакомство с отделом формирования выходных документов, содержанием и методами проведения выпускного контроля. - анализ современных технологий сбора, систематизации, обработки учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах <p>/Пр/</p>	7	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	12	<p>подготовка проектно-сметной документации на производство земельно-кадастровых работ.</p> <p>Отражение в дневнике и отчете по практике</p>
<p>Основной производственный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с предприятием (организацией) и его деятельностью. - освоение отдельных компьютерных программ в области землеустройства и кадастровой деятельности - подготовка проектно-сметной документации на производство земельно-кадастровых работ - знакомство с отделом формирования выходных документов, содержанием и методами проведения выпускного контроля. - анализ современных технологий сбора, систематизации, обработки учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах <p>/Ср/</p>	7	94		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	90	<p>подготовка проектно-сметной документации на производство земельно-кадастровых работ.</p> <p>Отражение в дневнике и в отчете по практике</p>
<p>Завершающий этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. - подготовка к защите отчета по практике на кафедре. /Пр/ 	7	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	10	<p>подготовка проектно-сметной документации на производство земельно-кадастровых работ.</p> <p>Представление результатов обработки руководителю практики</p> <p>Проверка дневника практики</p> <p>Подготовка отчета по практике</p> <p>Сдача и защита отчета по практике.</p>

Завершающий этап: - обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. - подготовка к защите отчета по практике на кафедре. /Ср/	7	38		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	26	подготовка проектно-сметной документации на производство земельно-кадастровых работ. Представление результатов обработки руководителю практики Проверка дневника практики Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике.
Раздел 2. Зачет							
Зачет /Зачёт/	7	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Приведите общую характеристику ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата).
2. Что собой представляет рабочий учебный план подготовки бакалавров?
3. Приведите общую характеристику рабочей программы дисциплины.
4. Назовите нормативные документы, на основании которых формируются рабочие программы дисциплин.
5. Назовите законодательные нормативные документы, на основании которых формируется образовательная программа по направлению подготовки Землеустройство и кадастры.
6. Перечислите инновационные образовательные технологии.
7. Перечислите основные результаты полевых и камеральных работ
8. Перечислите основные показатели экономической оценки земель и методы их расчета.
9. Перечислите общие положения бонитировки почв
10. Приведите классификацию геодезических съемок местности.
11. Перечислите составные части и элементы проекта внутрихозяйственного землеустройства
12. Перечислите основные виды землеустроительных работ
13. Проектирование развития территории.
14. Проектирование развития недвижимости.
15. Геодезические работы при ведении кадастра.
16. Государственная геодезическая сеть: принципы и методы построения. Точность геодезических измерений.
17. Место межевания в системе землеустройства и градостроительства.
18. Процессуальные основы межевания земель.
19. Оформление документов при межевании земель.
20. Использование материалов межевания при формировании объектов землепользования и землеустройства.
21. Основы системы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
22. Участники отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
23. Принципы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
24. Органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
25. Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
26. Документы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
27. Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество.
28. Вводный инструктаж по технике безопасности.
29. Охрана труда на предприятии.
30. Техника безопасности при выполнении земельно-кадастровых работ.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

учебным планом не предусмотрено

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

учебным планом не предусмотрено

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

1. Инвентаризация земель;
2. Содержание и методика описания местонахождения и установления на местности границ земельных участков и других объектов;
3. Содержание и методика проведения геодезических и картографических работ и освоение современных технологий инженерно-геодезических изысканий;
4. Содержание и методика землеустроительного сервиса (вынос проектов землеустройства в натуре, отвод земельных участков в натуре и др.);
5. Особенности работы со схемой землепользования района;
6. Содержание и процесс осуществления проектов землеустройства;
7. Содержание и методика оформления материалов инвентаризации земель и объектов капитального строительства;
8. Анализ эффективности использования земельных ресурсов в районе;
9. Содержание и методика проведения кадастровых работ для постановки на государственный кадастровый учет земельных участков;
10. Содержание и порядок ведения земельно-регистрационных, земельно-учетных, земельно-отчетных документов;
11. Содержание и методика составления отчета о наличии и распределении земель района;
12. Порядок составления и оформления технической и юридической документации по изъятию и отводу земель для государственных и общественных нужд;
13. Особенности работы с плано-картографическими материалами (план землепользования сельскохозяйственного предприятия, дежурные кадастровые карты, карты земель с особым режимом использования);
14. Мониторинг земель и земельный надзор в районе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Коцур Е. В., Долматова О. Н.	Прикладные программы землеустройства и кадастра	Омск: Омский ГАУ, 2016	Электрон ный ресурс
Л1.2	Сулин М. А., Быкова Е. Н., Павлова В. А., Сулин М. А.	Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электрон ный ресурс
Л1.3	Симаков А. В., Симакова Т. В., Евтушкова Е. П.	ГИС-технологии в землеустройстве и кадастре: учебное пособие	Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2022	Электрон ный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Гилева Л. Н., Долматиова О. Н.	Автоматизированные системы проектирования и кадастра: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2015	Электрон ный ресурс
Л2.2	Соловицкий А. Н.	Основы кадастра недвижимости: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2015	Электрон ный ресурс

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.4	MapInfo
6.3.1.5	Project 2016
6.3.1.6	Visio 2016
6.3.1.7	Office 2007 Suites
6.3.1.8	MozillaThunderbird
6.3.1.9	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.10	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.11	ОС Windows Vista

6.3.1.1 2	ОС Windows 7
6.3.1.1 3	ОС Windows 10
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
101/4		Учебная аудитория	Комплект персонального компьютера Квадро-ПК G4560/P-19,5/клавиатура/мышь (12 шт.), стол компьютерный (12 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100103 (1 шт.), доска классная (1 шт.), стулья (25 шт.) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Практика выполняется студентом в соответствии с индивидуальным заданием.

По итогам прохождения практики студент готовит индивидуальный письменный отчет.

Структура отчета по практике:

Рецензия (готовит руководитель практики от Университета, подписывается членами комиссии по защите отчетов по практике)

Титульный лист рабочего графика (плана)

Рабочий график (план)

Индивидуальное задание и планируемые результаты практики

Дневник прохождения практики

Отзыв руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от Университета

Лист ознакомления с требованиями охраны труда

Титульный лист отчёта

Содержание отчёта

Требования к оформлению текста отчета:

- текстовый редактор Microsoft Word
- шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт
- междустрочный интервал – полуторный
- поля: верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см
- абзац – 1,25 см
- выравнивание по ширине
- таблицы - 12 шрифт, интервал одинарный
- нумерация страниц внизу в центре листа, при нумерации учитываются титульный лист, содержание и текст отчета, при этом на титульном листе и содержании номера страниц не проставляются.

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач землеустроительной и кадастровой профессиональной деятельности, а именно:

- овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- использование знаний о принципах управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустроительными работами;
- получение первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- использование знаний о современных автоматизированных технологиях сбора, систематизации, обработки и учета информации, о земельных участках и объектах недвижимости;
- использование знаний о современных методиках и технологиях мониторинга земель и недвижимости;
- участие во внедрении результатов исследований и новых разработок.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____