

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 05.03.2026 09:59:17  
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

14.06.2023 г.

**Б2.О.06(П)**

**Производственная практика, преддипломная практика**

рабочая программа практики

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры  
Направленность (профиль) Землеустройство

Квалификация **Бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

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

Виды контроля:

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Практические	12	12	12	12
В том числе в форме практ. подготовки	80	80	80	80
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

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 14.06.2023 г., протокол № 17.

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 Елисеев И.П.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1	закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, подготовка студента в решении организационно-проектных и технологических задач при землеустройстве и кадастрах, а также сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы
-----	---

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:</b>

## 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-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-9.1 Знает: принципы работы современных информационных технологий
ОПК-9.2 Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-9.3 Имеет практический опыт: решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий
ПК-3. Способен разработать предложения по планированию рационального использования земель и их охране
ПК-3.1 Знает: нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране
ПК-3.2 Умеет: организовывать рациональное использование земельных ресурсов
ПК-3.3 Имеет практический опыт: разработки мероприятия по планированию и организации рационального использования земель и их охраны
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-5. Способен осуществлять обработку документов, содержащих сведения об объектах реестра границ
ПК-5.1 Знает: законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН, правила ведения документооборота
ПК-5.2 Умеет: осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия
ПК-5.3 Имеет практический опыт: приема и регистрации документов, содержащих сведения об объектах реестра границ
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**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области производства землеустроительных работ;
3.1.2	- Государственные системы координат, системы координат, применяемые при ведении ГКН;
3.1.3	- принципы работы современных информационных технологий.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных;
3.2.2	- представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	- разработки землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных угодий;
3.3.2	- разрешения споров при проведении землеустройства
3.3.3	- осуществлять проверку документов о прохождении государственной границы Российской Федерации, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особых экономических зонах, поступивших в порядке информационного взаимодействия;
3.3.4	- решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. План прохождения практики</b>							
1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности /Пр/	5	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	4	Инструктаж по технике безопасности. Отметка в журнале о прохождении инструктажа по охране труда и технике безопасности

1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. /Ср/	5	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	4	Инструктаж по технике безопасности. Отметка в журнале о прохождении инструктажа по охране труда и технике безопасности
Основной этап: 1. Разработка примерного плана практического раздела научного исследования; 2. Осуществление сбора и обработки практического материала по теме бакалавриата из различных источников; 3. Расчет ретроспективных, текущих и прогнозных экономических и социально-экономических показателей деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом); 4. Выполнение индивидуального задания (сбор и систематизация теоретического и практического материала по теме выпускной квалификационной работы). /Пр/	5	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	4	сбор и систематизация теоретического и практического материала. Отражение выполненной работы в дневнике и отчете по практике
Основной этап: 1. Разработка примерного плана практического раздела научного исследования; 2. Осуществление сбора и обработки практического материала по теме бакалавриата из различных источников; 3. Расчет ретроспективных, текущих и прогнозных экономических и социально-экономических показателей деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом); 4. Выполнение индивидуального задания (сбор и систематизация теоретического и практического материала по теме выпускной квалификационной работы). /Ср/	5	86	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	62	сбор и систематизация теоретического и практического материала. Отражение выполненной работы в дневнике и отчете по практике
Завершающий этап: 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре землеустройства, кадастров и экологии /Пр/	5	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	4	сбор и систематизация теоретического и практического материала. Заключение руководителя о допуске к защите отчёта

1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре землеустройства, кадастров и экологии /Ср/	5	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	2	Устный ответ на вопрос. Заключение руководителя о допуске к защите отчёта
<b>Раздел 2. зачет</b>							
зачет /Зачёт/	5	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	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
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. Обоснуйте соответствие проблематики исследований направлению деятельности.
13. Какова актуальность, научная новизна и практической значимостью исследований.
14. Использование современных теоретических, методических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки и практики при проведении исследований.
15. Применение современных методик научных исследований при проведении исследований.
16. Использование современных методов обработки и интерпретации исходных данных с применением компьютерных технологий.
17. Содержание теоретических (методических, практических) разделов, согласованных с научными положениями, представленными в ВКР.
18. В чем заключается творческий, индивидуальный подход к каждой задаче, поставленной в ВКР.
19. Использование принципов, методов и результатов смежных областей науки и техники.
20. Умение пользоваться современными физическими, математическими, экономическими и экспериментальными методами и приборами, включая ЭВМ, при решении поставленных задач.
21. Проблема развития творческого мышления студента, умения самостоятельно углублять свои знания и применять их в жизни.
22. Подготовка публикаций по результатам проведенных исследований.
23. Разработка и изготовление схем, таблиц, презентаций, фильмов, наглядных пособий при подготовке ВКР.
24. Изучение и обобщение передового опыта и практики
25. Какие задания были выполнены за время прохождения практики, какие результаты получены?
26. Какой опыт приобрел обучающимся в период практики?

27. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?
<b>5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену</b>
учебным планом не предусмотрено
<b>5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)</b>
учебным планом не предусмотрено
<b>5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Механизм государственного кадастрового учета недвижимости (на примере ...объекта недвижимости).</li> <li>2. Организация кадастровых работ на примере ООО ....</li> <li>3. Выполнение комплексных кадастровых работ на территории населенных пунктов.</li> <li>4. Роль кадастрового учета объектов недвижимости в системе управления земельными ресурсами муниципального образования.</li> <li>5. эффективность ведения государственного земельного надзора на примере ... города.</li> <li>6. Технологические приемы и принципы организации и ведения комплексных кадастровых работ.</li> <li>7. Применение различных геодезических способов проведения работ по межеванию.</li> <li>8. Совершенствование геодезического обеспечения кадастровой деятельности, влияющего на скорость выполнения работ.</li> <li>9. Использование данных ЕГРН для оперативного анализа и мониторинга территорий муниципального образования.</li> <li>10. Влияние местоположения объекта недвижимости на ценовые показатели рыночной стоимости объектов недвижимости (на примере ...).</li> <li>11. Ведение ЕГРН на уровне субъекта Российской Федерации.</li> <li>12. Способы устранения реестровой ошибки в сведениях ЕГРН.</li> <li>13. Организационно-экономический механизм оспаривания кадастровой стоимости (на примере ...).</li> <li>14. Организация кадастровых работ в отношении здания, сооружения, в результате реконструкции.</li> <li>15. Управление территориями общего пользования (на примере СНТ.....).</li> <li>16. Эффективность арендных отношений в муниципальном районе..</li> <li>17. Экономический механизм управления земельными ресурсами.</li> <li>18. особенности формирования зон с особым режимом использования (на примере водоохранных зон)</li> <li>19. Методы прогнозирования развития негативных воздействий и оценки последствий их действия.</li> <li>20. Управление землями сельскохозяйственного назначения...</li> <li>21. Необходимость осуществления кадастрового учета земельных участков с обременениями в использовании.</li> <li>22. Обоснование выбора оценки объекта недвижимости с использованием системы развития инвестиционного потенциала территории муниципального образования.</li> <li>23. Обоснование способов планирования, нормирования и организации кадастровых работ для реализации муниципального управления земельно-имущественным комплексом.</li> <li>24. Особенности формирования зон с особым режимом использования земель в кадастровом районе.</li> <li>25. Создание информационного обеспечения управления земельно-имущественным комплексом муниципального образования.</li> <li>26. Способы применения беспилотных летательных аппаратов при формировании базы данных ЕГРН на территории Российской Федерации, экономическая обоснованность.</li> <li>27. Решение проблем землепользования при использовании земель неразграниченной государственной собственности.</li> <li>28. Практическое значение информации, отображаемой на публичной кадастровой карте</li> <li>29. Вопросы практического применения информационного межведомственного взаимодействия Росреестра с органами государственной власти и местного самоуправления</li> <li>30. Межведомственное информационное взаимодействие при ведении ЕГРН.</li> <li>31. Применение спутниковых технологий для геодезического обеспечения ЕГРН</li> <li>32. Формирование земельных участков с учетом утвержденного кадастрового деления территории и присвоения кадастровых номеров образуемым земельным участкам.</li> <li>33. Организационно-правовой и экономический механизм реализации земельной реформы в Российской Федерации</li> <li>34. Инфраструктура управления недвижимостью в Российской Федерации</li> <li>35. Основные направления совершенствования системы государственного регулирования рынка земли и недвижимости</li> </ol>

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Маслов А. В., Гордеев А.В., Батраков Ю. Г.	Геодезия: учебник для вузов	М.: КолосС, 2007	7
Л1.2	Варламов А. А., Гальченко С. А., Варламов А. А.	Государственный кадастр недвижимости: учебник	М.: КолосС, 2012	9
Л1.3	Волков С. Н.	Землеустройство: учебное пособие	М., 2013	9
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Липски С. А.	Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебное пособие	М., 2014	0
Л2.2	Варламов А. А., Гальченко С. А., Аврунев Е. И., Варламов А. А.	Организация и планирование кадастровой деятельности: учебник	М.: ФОРУМ, 2015	0
Л2.3	Обиралов А. И., Лимонов А. Н., Гаврилова Л. А.	Фотограмметрия и дистанционное зондирование	М.: КолосС, 2013	Электронный ресурс

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	«Панорама ЗЕМЛЕДЕЛИЕ»
6.3.1.4	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.5	MapInfo
6.3.1.6	Access 2016
6.3.1.7	Visio 2016
6.3.1.8	MozillaFirefox
6.3.1.9	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.10	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.11	ОС Windows 10

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	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. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. 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. <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6.3.2.3	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.4	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. <a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
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.)
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

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

<p>Практика выполняется студентом в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>По итогам прохождения практики студент готовит индивидуальный письменный отчет.</p> <p>Структура отчета по практике:</p> <p>Рецензия (готовит руководитель практики от Университета, подписывается членами комиссии по защите отчетов по практике)</p> <p>Титульный лист рабочего графика (плана)</p> <p>Рабочий график (план)</p> <p>Индивидуальное задание и планируемые результаты практики</p> <p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отзыв руководителя практики от организации</p>
---

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 обучающимися профессиональной деятельностью;
- сбор и анализ результатов исследований, подготовка материала к написанию выпускной квалификационной работы;
- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплинам и применение их при решении конкретных научных и производственных задач в области землеустройства и кадастров;
- развитие навыков самостоятельной работы и владения методикой землеустроительного проектирования;
- написание, оформление, подготовка доклада и презентации, прохождение предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

## 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 \_\_\_\_\_