

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**  
Октёмский филиал  
Кафедра общеобразовательных дисциплин

Регистрационный номер 41

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по учебно-  
воспитательной работе  
ОКТЁМСКИЙ  
ФИЛИАЛ  
Никитина Н.В.  
«28» сентября 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность - 21.02.05 Земельно – имущественные отношения

Квалификация выпускника- специалист по земельно – имущественным отношениям

Уровень ППССЗ- базовый

Срок освоения - 1год 10 месяцев


Форма обучения – очная/заочная

Место проведения практики – на базе профильных предприятий по договору


Общая трудоемкость /ЗЕТ 4 / 144ч.

Октёмцы

Разработчик(и) рабочей программы   заведующий кафедрой , к.п.н. Олесова М.М.

Заведующий кафедрой разработчика программы  /Олесова М.М./  
подпись

Протокол заседания кафедры № 1 от «2» сентября 2020г.

Председатель УМС филиала  /Никитина Н.В./  
подпись

Протокол заседания УМС № 1 от « 25» сентября 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Аннотации практики
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
  - 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы
  - 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
  - 8.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
    - 8.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике
    - 8.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Приложение

## Введение

Рабочая программа *производственной ( преддипломной)* практики составлена в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно –имущественные отношения , утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 486 с изменениями и дополнениями от 14 сентября 2016г. ;
- программы подготовки специалистов среднего звена по направлению по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

### 1. Аннотация практики

Вид практики	ПДП Производственная преддипломная
Тип практики	Практика для выполнения выпускной квалификационной работы
Цель практики	<i>Производственная</i> практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и способствует формированию компетенций
Задачи практики	Управлять земельно-имущественным комплексом; Осуществлять кадастровые отношения; Выполнять работы по картографо-геодезическому сопровождению земельно-имущественных отношений; Определение стоимости недвижимого имущества; Организация предпринимательской деятельности в сфере земельно-имущественных отношений.
Способ проведения практики	Выездная в сторонних организациях по профилю специальности
Формы проведения практики	Непрерывная

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения практики 21.02.05 *Земельно-имущественные отношения* направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и основной образовательной программой (таблица 1):

**Таблица 1 – Компетенции и результаты их достижения**

Компетенции, Код по ФГОС	Основные показатели оценки результата	Планируемые результаты обучения по практике
<b>ПК1.1 Составлять земельный баланс района</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота учета данных при составлении земельного баланса;</li> <li>- соответствие занесенных данных в земельный баланс правилам заполнения;</li> <li>- грамотное заполнения земельного баланса;</li> <li>- рациональное распределения времени на все этапы разработки земельного баланса</li> </ul>	<p><b>практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);</li> <li>- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;</li> </ul>
<b>ПК1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие подобранной необходимой информации требованиям для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;</li> <li>- соблюдение требований нормативно-технической документации;</li> <li>- подготовка необходимой документации за короткий промежуток времени</li> <li>- грамотная обработка собранной информации и подготовленных документов;</li> <li>- оптимальное распределение времени на подготовку документации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;</li> <li>- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;</li> <li>- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы правового,</li> </ul>

<p><b>ПК.1.3.</b>  <b>Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</b></p>	<p><b>Готовить по</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированность предложений по эффективному использованию недвижимого имущества;</li> <li>- соблюдение требований нормативно-технической документации;</li> <li>- соответствие расчетов экономической эффективности использования недвижимого имущества методике расчета;</li> <li>- полнота учета всех факторов при разработке предложений по эффективному использованию недвижимого имущества</li> </ul>	<p>экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;</li> <li>- методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;</li> <li>- механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;</li> <li>- обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;</li> <li>- основы инженерного обустройства и оборудования территории.</li> </ul>
<p><b>ПК.1.4.</b>  <b>Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории</b></p>	<p><b>В</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие анализа социально-экономического развития территории методике расчета;</li> <li>- грамотное использование методов проектирования и анализа социально-экономического развития территорий;</li> <li>- рациональное распределение времени на проектирование и анализ социально-экономического развития территорий;</li> <li>- точность расчетов при составлении планов</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.1.</b>  <b>Выполнять комплекс кадастровых процедур</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность проведения кадастровых процедур в соответствии с нормативно-правовыми актами;</li> <li>- соответствие проведенных кадастровых процедур основным принципам ведения государственного кадастра недвижимости;</li> <li>- соблюдение алгоритма разработки комплекса кадастровых процедур;</li> <li>- рациональное распределения времени на все этапы разработки кадастровых процедур</li> </ul>	<p><b>практический опыт:</b>  ведение кадастровой деятельности;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;</li> <li>- осуществлять кадастровую деятельность;</li> <li>- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</li> <li>- составлять межевой план с графической и текстовой частями;</li> </ul>
<p><b>ПК 2.2.</b>  <b>Определять кадастровую стоимость земель</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие методики определения кадастровой стоимости недвижимости нормативным актам;</li> <li>- точность расчета кадастровой стоимости разных объектов недвижимости;</li> <li>- соблюдение принципов оценки земель;</li> <li>- соблюдение алгоритма процесса оценки земель</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;</li> <li>- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;</li> <li>- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;</li> </ul>
<p><b>ПК 2.3.</b>  <b>Выполнять кадастровую съемку</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора способа кадастровой съемки;</li> <li>- оптимальное распределение времени и качество выполнения кадастровой съемки;</li> <li>- соблюдать алгоритм выполнения кадастровой съемки;</li> <li>- соответствие расчета требованиям кадастровой съемки;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;</li> <li>- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости")</li> </ul> <p><b>знать:</b></p>

<p><b>ПК 2.4.</b> <b>Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости</b></p>	<p>-обоснованность определения категории объектов недвижимости; -соответствие определения качественных и количественных характеристик земельных участков требованиям нормативных актов; -грамотное заполнение форм кадастрового учета; -грамотное заполнение форм технического учета объектов недвижимости</p>	<p>-предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости; -принципы ведения государственного кадастра недвижимости; геодезическую основу кадастра недвижимости; картографическую основу кадастра недвижимости; -состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости; основания осуществления кадастрового учета; -особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости; -порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.</p>
<p><b>ПК 2.5.</b> <b>Формировать кадастровое дело</b></p>	<p>-соответствие формирования кадастровых дел требованиям; -соблюдение требований нормативно-технической документации -рациональное распределение времени на формирование кадастровых дел; -полнота занесенных в кадастровое дело данных</p>	
<p><b>ПК 3.1</b> <b>Выполнять работу по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы</b></p>	<p>-грамотность и скорость чтения топографических и тематических карт и планов в соответствии с условными знаками и условными изображениями; -соответствие требованиям определения номенклатуры листа топографической карты заданного масштаба; -соблюдение алгоритма выполнения чертежных работ; -соответствие требованиям выполнения графических материалов; -соблюдение требований по выполнению надписей на топографических планах, вычерчивания условных знаков карт и планов; -полнота изображения явлений и объектов на тематической карте;</p>	<p><b>практический опыт:</b> - производства картографо-геодезических работ; <b>уметь:</b> -читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями; -производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности; -изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах; -использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;</p>
<p><b>ПК 3.2</b> <b>Использовать государственные геодезические сети, и иные сети для производства картографо-геодезических работ</b></p>	<p>- грамотность использования государственных геодезических сетей и иных сетей ; -грамотное составление геодезических чертежей, карт и планов; - соблюдение алгоритма при решения геодезических задач; -системность и соблюдение принципов перехода геодезических сетей от общего к частному при производстве картографо-геодезических работ</p>	<p>-составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы); -производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот <b>знать:</b> -принципы построения геодезических сетей; -основные понятия об ориентировании направлений; -разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;</p>
<p><b>ПК 3.3</b> <b>Использовать в практической деятельности геоинформационные системы</b></p>	<p>-соответствие требованиям применения географической информационной системы для сбора, ввода, хранения, картографического моделирования и образного представления геопространственной информации, тематической картографирования; -полнота анализа пространственных данных; -грамотность отображения пространственных данных при решении расчетных задач, подготовке и принятии решений; -оптимальное использование времени при доведении необходимых и</p>	<p>-условные знаки, принятые для данного масштаба топографических карт и планов; -принципы устройства современных геодезических приборов; -основные понятия о системах координат и высот; -основные способы выноса проекта в натуру.</p>

	достаточных пространственных данных до пользователей;	
<b>ПК 3.4</b> <b>Определять координации границ земельных участков и вычислять их площади</b>	-соблюдения общих принципов разбивочных работ; -соответствие измерения углов способом приемов и обработки результатов измерения; -соблюдение алгоритма разбивки проектных точек, вычисления разбивочных элементов, составления разбивочного чертежа при выполнении разбивочных работ; - соответствие определения координат границ земельных участков методике; -соответствие определения площадей землепользования, площадей участков методике расчета; -правильность определения площади участка по измеренным на плане прямоугольным координатам его вершин	
<b>ПК 3.5</b> <b>Выполнять проверку и юстировку геодезических приборов и инструментов</b>	-соблюдение алгоритма подготовки к работе приборов и оборудования, применяемых при съемках местности; -соответствие требованиям выполнения основных поверок и юстировок геодезических приборов и инструментов; -соблюдение правил эксплуатации и техники безопасности при работе с геодезическими приборами и инструментами; - рациональное распределение времени при выполнении поверок и юстировок геодезических приборов и инструментов	
<b>ПК.4.1.Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичным объектам</b>	- обоснованность выбора источников информации; - грамотность подбора информации; -соблюдение требований сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичным объектам; - рациональное распределение времени при обработке собранной информации;	<b>иметь практический опыт:</b> - оценки недвижимого имущества; <b>уметь:</b> - оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки; - собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах; - производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества; - обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;
<b>ПК.4.2.Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применяемых подходов и методов оценки</b>	-обоснованность выбора метода расчетов в рамках каждого подхода; -грамотное оформление расчетов стоимости объекта оценки доходным, затратным и сравнительным подходами; - обоснованность отказа от применения какого-либо подхода; - рациональное распределение времени при расчете оценка объекта оценки на основе применяемых подходов и методов оценки	-подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику; -определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки; - руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", федеральными стандартами оценки и стандартами оценки; <b>знать:</b>



<p><b>ПК.4.3.Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность выбора метода согласования результатов оценки;</li> <li>- грамотное оформление заключения об итоговой величине стоимости;</li> <li>- соблюдение алгоритма определения итоговой величине стоимости объекта оценки;</li> <li>-рациональное распределение времени при составлении итоговой величине стоимости объекта оценки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм регулирования оценочной деятельности;</li> <li>- признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;</li> <li>-права собственности на недвижимость;</li> <li>- принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость;</li> <li>- рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;</li> </ul>
<p><b>ПК.4.4.Расчислять сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность выбора метода расчета сметной стоимости и выбора нормативов;</li> <li>- грамотное использование действующих нормативов строительства;</li> <li>- правильность расчета сметной стоимости зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками;</li> <li>- рациональное распределение времени при определении сметной стоимости зданий и сооружений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;</li> <li>- типологию объектов оценки;</li> <li>-проектно-сметное дело; <ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;</li> </ul> </li> <li>-права и обязанности оценщика.</li> </ul>
<p><b>ПК.4.5.Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность типологизации гражданских зданий и сооружений;</li> <li>-грамотное использование принятой типологизации гражданских зданий и сооружений;</li> <li>-правильная классификация зданий и сооружений в соответствии с принятой типологией;</li> <li>- рациональное распределение времени при типологизации гражданских зданий и сооружений;</li> </ul>	
<p><b>ПК.4.6.Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих право отношения в этой области</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность выбора нормативных актов при оформлении оценочной документации;</li> <li>-соблюдение требований нормативных актов, регулирующих право отношения в этой области;</li> <li>- грамотное оформление оценочной документации в соответствии с требованиями законодательства в оценочной сфере;</li> <li>- рациональное распределение времени при оформлении оценочной документации в соответствии с требованиями законодательства в оценочной сфере.</li> </ul>	
<p><b>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>-осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии;</li> <li>-участие в профессионально значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.);</li> <li>-повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности</li> </ul>	
<p><b>ОК 2. Анализировать социально-экономические и</b></p>	<p>умение анализировать социально-экономические и политические</p>	

<p>политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p>	<p>проблемы и процессы; -грамотное использование методов гуманитарно-социологических наук на практике; -использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; -участие в социальных мероприятиях</p>	
<p><b>ОК3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b></p>	<p>-обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; -адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности; -соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; -совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности; -использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач</p>	
<p><b>ОК4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</b></p>	<p>-обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях -обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития; -грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; -принятие решения за короткий промежуток времени</p>	
<p><b>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</b></p>	<p>-обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации; -соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; -эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной деятельности -нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени</p>	
<p><b>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</b></p>	<p>-грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде -готовность к работе в коллективе и команде -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды</p>	

	(подчиненных), за результат выполнения заданий	
<b>ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b>	-обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; -соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; -рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; -участие в профессионально значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.)	
<b>ОК 8. Быть готовым к смене технологий профессиональной деятельности.</b>	-решение задач в разных технологиях; -обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; -соответствие требованиям использования технологий; -эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач	
<b>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</b>	-соответствие требованиям уважительного и бережного отношения к историческому наследию; -эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -толерантное отношение к социальным и культурным традициям	
<b>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</b>	-соответствие требованиям правил техники безопасности труда; -принятие ответственности за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика производственная *преддипломная* проводится на 2 курсе(ах) в 4 семестре(ах).

Для освоения практики необходимы знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин и (или) прохождения практик:

*ПМ.01, МДК.01.01, УП.01.01,ПП.01.01;*

*ПМ.02, МДК.02.01, УП.02.01,ПП.02.01;*

*ПМ.03, МДК.03.01, УП.03.01,ПП.03.01;*

*ПМ.04, МДК.04.01, УП.04.01,ПП.04.01;*

*ПМ.05, МДК.05.01, УП.05.01.*

Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе практики, необходимы для успешного выполнения ВКР:

*ПМ.01, МДК.01.01, УП.01.01,ПП.01.01;*

*ПМ.02, МДК.02.01, УП.02.01,ПП.02.01;*

*ПМ.03, МДК.03.01, УП.03.01,ПП.03.01;*

*ПМ.04, МДК.04.01, УП.04.01,ПП.04.01;*

*ПМ.05, МДК.05.01, УП.05.01.*

#### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 4 з.е. ( 144 акад. час.)

Продолжительность практики 4 нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

**Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам)**

№	Разделы (этапы) практики	Продолжительность	
		Очная форма обучения	
		Кол. недель	Кол. в часах
1	подготовительный	1	36
2	основной	2	72
3	завершающий	1	36
	Итого	4	144

#### 5. Содержание практики

**Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)**

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма контроля	Трудоемкость (в часах)
<b>Подготовительный этап</b>			
<b>Раздел 1</b>	Раздел 1. Ознакомление с предприятием, вводный инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с предприятием. Составление характеристики предприятия организации (предприятия). Вводный инструктаж по технике безопасности. Сбор и анализ информации о предприятии	9
<b>Раздел 2</b>	Раздел 2. Изучение отделов предприятия	Сбор и анализ информации об отделах предприятия, составление функциональной схемы работы отделов предприятия	9
<b>Раздел 3</b>	Раздел 3. Ознакомление с техническим оснащением предприятия	Выполнение проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов.	9
<b>Раздел 4</b>	Раздел 4. Ознакомление с программным обеспечением предприятия	Специфика выполнения работ с помощью специального программным обеспечением предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах	9
<b>Текущий контроль по разделу 1 (если предусмотрен)</b>			
<b>Основной этап</b>			
<b>Раздел 5</b>	Раздел 5. Работа в качестве дублеров специалистов земельно-имущественных отношений: - дублирование техника	Выполнение съемки земельного участка в натуре. Камеральная обработка съемки земельного участка. Сбор и подготовка информации для	36

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- геодезиста (полевые работы);</li> <li>- дублирование техника</li> <li>- геодезиста (камеральная обработка);</li> <li>- дублирование оценщика;</li> <li>- инвентаризатора (полевые работы);</li> <li>- инвентаризатора(камеральная обработка)</li> </ul>	<p>выполнения отчета об оценке объекта недвижимости.</p> <p>Составление отчета об оценке объекта недвижимости.</p> <p>Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре.</p> <p>Камеральная обработка съемки объекта недвижимости.</p> <p>Составление технического паспорта.</p>	
<b>Раздел 6</b>	Раздел 6. Освоение работ, выполняемых специалистом земельно-имущественных отношений	<p>Выполнение съемки земельного участка в натуре. Камеральная обработка съемки земельного участка.</p> <p>Определение координат.</p> <p>Определение площади земельного участка.</p> <p>Сбор фото материалов для выполнения отчета об оценке объекта. Подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости.</p> <p>Самостоятельное составление отчета об оценке объекта недвижимости.</p> <p>Выполнение съемки объекта недвижимости в натуре. Камеральная обработка съемки земельного участка.</p> <p>Составление технического паспорта объекта недвижимости.</p>	36
<b>Текущий контроль по разделу 2 (если предусмотрен)</b>			
<b>Завершающий этап</b>			
<b>Раздел 7</b>	Раздел 7. Изучение работы основных отделов и служб предприятия. Составление отчета о работе отделов	Сбор материала для выпускной квалификационной работы	6
<b>Раздел 8</b>	Раздел 8. Решение производственных ситуаций	Решение производственных ситуаций, связанных с определением координат земельного участка	12
<b>Раздел 9</b>	Раздел 9. Систематизация материалов и составление отчета по дипломной работе	Оформление отчета по преддипломной практике.	6
<b>Текущий контроль по разделу 3 (если предусмотрен)</b>			
<b>Промежуточная аттестация по практике</b>		Сдача отчета в соответствии с тематическим планом и содержанием	
			144

## 6. Форма отчетности по практике

По результатам прохождения учебной (производственной) преддипломной практик студент предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике (см. в приложении Форма отчета практики);
- дневник прохождения практики (см. в приложении Форма дневника практики);
- отзыв руководителя практикой (см. в приложении Форма отзыва руководителя практики).

Материалы учебной (производственной), преддипломной практик после защиты хранятся на кафедре в течении 5 лет, после направляются в архив.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ППСЗ, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы

<b>8.1.1 Основная литература</b>				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Указать кол. или адрес ЭБС
Л.1.1	С. Н. Максимов	Экономика недвижимости учебник и практикум для академического бакалавриата	М.:Издательство Юрайт, 2019. — 402 с.	ЭБС Юрайт <a href="http://www.biblio-onlain.ru">www.biblio-onlain.ru</a> (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5648-1
Л.1.2	Буров М.П.	Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности [Электронный ресурс]: учебник	Электрон.дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 296 с	Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/94025">https://e.lanbook.com/book/94025</a> . — Загл. с экрана.
Л.1.3	Васильева, Н. В.	Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08381-1.	Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/kadastroy-yu-uchet-i-kadastrovaya-ocenka-zemel-451572">www.biblio-online.ru/book/kadastroy-yu-uchet-i-kadastrovaya-ocenka-zemel-451572</a>

Л.1.4	Васильева, Н. В.	Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2017. — 149 с.	<a href="http://www.biblio-onlain.ru">www.biblio-onlain.ru</a> (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8668-6.
Л.1.5	Макаров, К. Н.	Инженерная геодезия : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-89564-3.	ЭБС Юрайт Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/inzhenernaya-geodeziya-422838">www.biblio-online.ru/book/inzhenernaya-geodeziya-422838</a>
Л.1.6	А.А. Варламов, С.И. Комаров	Оценка объектов недвижимости : учебник. 2-е изд., перераб. и доп.	М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 52 с. — (Высшее образование: бакалавриат)	ЭБС ИнфраМ <a href="http://znanium.com/catalog/product/881693">http://znanium.com/catalog/product/881693</a>
Л.1.7	А. В. Пылаев	Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для среднего профессионального образования /	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07376-8.	Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/osnovy-kadastrovoy-ocenki-nedvizhimosti-438687">www.biblio-online.ru/book/osnovy-kadastrovoy-ocenki-nedvizhimosti-438687</a>
<b>8.1.2. Дополнительная литература</b>				
Л.2.1	Р.В. Крюков	Экономика недвижимости. Конспект лекций	М. : А-Приор, 2010. — 252 с.	Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/3092">http://e.lanbook.com/book/3092</a>
Л.2.2	Буров, М.П.	Региональная экономика и управление территориальным развитием [Электронный ресурс] : учебник	Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 446 с.	Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/94027">https://e.lanbook.com/book/94027</a> . — Загл. с экрана.
Л.2.3	Сулин, М.А.	Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие	Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-2599-0.	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/111209">https://e.lanbook.com/book/111209</a> (дата обращения: 04.03.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
Л.2.4	М.А. Гиршберг	Геодезия: учебник	Изд. стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 384 с.	20 шт
Л.2.5	А. Л. Вострокнута, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко	Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2019. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01708-3	Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/osnovy-topografii-437978">www.biblio-online.ru/book/osnovy-topografii-437978</a>

Л.2.6	Пылаева, А. В.	Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для среднего профессионального образования /	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08690-4.	Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/modeli-i-metody-kadastrovoy-ocenki-nedvizhimosti-438673">www.biblio-online.ru/book/modeli-i-metody-kadastrovoy-ocenki-nedvizhimosti-438673</a>
-------	----------------	--	---	--

## 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование
Э1	Сайт библиотеки - <a href="http://nlib.yxaa.ru/">http://nlib.yxaa.ru/</a>
Э2	Электронная - библиотечная система издательства «Лань» - <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Э3	Национальный цифровой ресурс Руконт - <a href="http://rucont.ru">http://rucont.ru</a>
Э4	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ» - <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
Э5	Электронный каталог Научной библиотеки АГАТУ на АИБС «Ирбис64»
Э6	Электронно-библиотечная система Znanium.com <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Э7	Научная электронная библиотека - <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Э8	ЭОС Moodle - <a href="http://sdo.yxaa.ru">sdo.yxaa.ru</a>

## 8.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

### Официальные и справочно-библиографические издания:

№	Среднее профессиональное образование, Основная профессиональная образовательная программа по 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	Автор, название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий	Количество экземпляров/ ЭБС
	Управление земельно-имущественным комплексом;	1. Справочник по землеустройству [Текст] / [сост. В. В. Косинский]. - Москва : Московский рабочий, 1976. - 328 с. : ил ; 16 см. - 20000 экз. - 0.48 р.	1
	Кадастры и кадастровая оценка земель;	2. Земельные споры [Text] : комментарии. Судебная и адвокатская практика. Образцы документов / Пулякина, Н.С. - М. : Право и закон, КолосС, 2003. - 432 с. - (Справочник адвоката). - ISBN 5785801310. - ISBN 5953201567 : 153.07 р.ББК 67.407я2	1
	Геодезия с основами картографии и геодезического черчения;	3. Грибовский, С.В. Математические методы оценки стоимости недвижимого имущества. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2008. — 368 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/53752">http://e.lanbook.com/book/53752</a>	
	Оценка недвижимого имущества.		



**Периодические издания:**

№	Среднее профессиональное образование, Основная профессиональная образовательная программа по 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	Название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий	Количество экземпляров/ ЭБС
	Управление земельно-имущественным комплексом;  Кадастры и кадастровая оценка земель;  Геодезия с основами картографии и геодезического черчения;  Оценка недвижимого имущества	1. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель» 2. Журнал «Законодательство и прикладная метрология» 3. Журнал «Экономика и предпринимательство» 4. Журнал «Аграрное и земельное право»	подписка  РУНЭБ РУНЭБ РУНЭБ

**8.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике****Перечень программного обеспечения:**

№	Наименование
П 1.	Windows 10 Professional
П 2.	Adobe Reader;
П 3.	Microsoft Office
П.4.	Credo DAT Professional; Полигон

**8.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№	Наименование
С 1.	справочно- правовая система Консультант Плюс, версия Проф;
С 2.	ru.wikipedia;
С 3.	slovari.yandex.ru;
С 4.	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a> ;
С 5.	федеральный портал Российское образование <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> ;
С 6.	федеральный образовательный портал <a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a> ;

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для реализации программы практики «Производственная практика преддипломная» на базе Университета используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 4.

**Таблица 4. Материально-техническое обеспечение практики на базе Университета**

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования

№4.401	Кабинет №4.401 междисциплинарных курсов, Кабинет № 1 - 141,0 м <sup>2</sup>	<b>Оборудование:</b> 1.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы теодолита" УП5102 2.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы лазерного дальномера" 3.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы нивелира" УП5101 4.Проектор переносной AserX110P (3D),DLP,800*600,2700 ANSI лм,4000:1,4 5.Комплект нивелир АТ-24 штатив S6-2 М, рейка TS4-4ЕВ 6.Лазерный дальномер BoschGLM 40 7.Навигатор GamineTrex10 ГлонассGPS 8.Оптический теодолит футляр УОМ3 4 Т 15 П 9.Ноутбук LenovoV-15-ADARyzen33250U/8 Gb/ SSD256 Gb/ AMDRadeon/15.6»/TN/FHD <b>Учебная мебель:</b> Стол ученический, скамья трехместная, стол с 2-мя подвижными ящиками, стул , доска, пристенная тумба. <b>Программное обеспечение:</b> Windows 10 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office; Credo DAT Professional; Полигон	Для выполнения заданий ПМ.01; ПМ.02; ПМ.03; ПМ.04; ПМ.05.
№4.401	Лаборатория 4.401 Геодезии	<b>Лаборатория 4.401 Геодезии Кабинет №4- 53,6 м<sup>2</sup>.</b> <b>Оборудование:</b> 1.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы теодолита" УП5102 2.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы лазерного дальномера" 3.Стенд электрифицированный "Устройство и принцип работы нивелира" УП5101 4.Проектор переносной AserX110P (3D),DLP,800*600,2700 ANSI лм,4000:1,4 5.Комплект нивелир АТ-24 штатив S6-2 М, рейка TS4-4ЕВ 6.Лазерный дальномер BoschGLM 40 7.Навигатор GamineTrex10 ГлонассGPS 8.Оптический теодолит футляр УОМ3 4 Т 15 П 9.Ноутбук LenovoV-15-ADARyzen33250U/8 Gb/ SSD256 Gb/ AMDRadeon/15.6»/TN/FHD <b>Учебная мебель:</b> Стол ученический, скамья трехместная, стол с 2-мя подвижными ящиками, стул , доска, пристенная тумба. <b>Программное обеспечение:</b> Windows 10 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office; Credo DAT Professional; Полигон	Для выполнения заданий ПМ.01; ПМ.02; ПМ.03; ПМ.04; ПМ.05.
	Учебный геодезический полигон	Учебный геодезический полигон	Участки: Площадка для теодолитных работ, площадка для нивелирных работ, площадка для инженерно-геодезических работ
№3.311	Мультимедийный зал библиотеки	Мультимедийный зал библиотеки №3.311 с выходом в Интернет для самостоятельной работы студентов	

	№3.311 с выходом в Интернет для самостоятельной работы студентов	<p><b>Мультимедийный зал библиотеки №24 -139,5 м<sup>2</sup></b></p> <p><b>Оборудование:</b> Компьютеры с программным обеспечением и мультимедийные средства обучения: 1.МониторViewSonic, 2.Клавиатура Oklick модель:110м, 3.МышьGenius, 4. МониторLGFlatronL1918 5.Сист.блокVelton 6.Клавиатура 3Cott 7 МышьGenius 8МониторSamsung 9. Клавиатура Oklick модель:110м, 10. Мышь 4 Tech 11.ПринтерHPDisket 3845, 12.ПринтерXEROXPhaser 3117, 13.IBS «Ирбис»-64 ,</p> <p><b>Учебная мебель:</b> Стол одноместный ученический, стол, стулья, стол с 2-мя ящиками, стеллаж для книг.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Windows7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office</p>	
№ 2.221	Кабинет № 2.221 Компьютерный класс для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы студентов, текущего контроля и промежуточной аттестации с выходом в Интернет	<p><b>Кабинет № 2.221 Компьютерный класс для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы студентов, текущего контроля и промежуточной аттестации с выходом в Интернет</b></p> <p><b>Кабинет №5 – 16,8 м<sup>2</sup></b></p> <p><b>Оборудование:</b> 1.Персональные компьютеры: системный блок «Технотрейд-ДВ» модель «ТО», монитор «ViewSonic»,клавиатура «OKLICK», компьютерная мышь «TECH» , свитчерD-linkDes-1016A .</p> <p><b>Учебная мебель:</b> Стол ученический, стул вращающийся с круглым сидением черный , стол, стул.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Windows7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office</p>	

Производственная преддипломная практика может быть организована на базе организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы на основании договора в следующих организациях:

- филиал ФГБУ « Федеральная кадастровая палата Росреестра» по республике Саха (Якутия);
- отделение по Республике Саха (Якутия) Дальневосточного филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» ;
- ООО «Геомер»;
- наследные администрации Муниципальных образований улусов Республики Саха (Якутия).

Для реализации программы практики «*Преддипломной практики* » на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 5.

**Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение практики на базе профильной организации**

Стандартное или специализированное оборудование, обеспечивающее выполнение заданий	Назначение оборудования
--	-------------------------

На базе профильной организации	По назначению

## **10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами,

психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

### **Приложение**

- 1.1.** Методические рекомендации (указания) по прохождению практики.
- 1.2.** Форма отчета, дневников.
- 1.3.** Форма отчета учебной (производственной) практики (форма определяется по усмотрению кафедры).
- 1.4.** Форма дневника практики (форма определяется по усмотрению кафедры).
- 1.5.** Примерная форма отзыва руководителя (Характеристика) (форма определяется по усмотрению кафедры).
- 1.6.** Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике.
- 1.7.** Другие методические материалы (по усмотрению кафедры).

**1.1. Методические рекомендации (указания) по прохождению практики**

1.Отчет производственной преддипломной практики
2. Дневник практики
3. Направление- извещение
4.Отзыв руководителя
5.Задание на преддипломную практику

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Октёмский филиал  
Кафедра общеобразовательных дисциплин

**Отчет**  
**производственной (преддипломной) практики**  
**по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики(организация) \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Выполнил(а) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Октёмский филиал  
Кафедра общеобразовательных дисциплин

**ДНЕВНИК**

по .....практике

.....

(ФИО )

.....курса.....группы

по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

за 20..... – 20..... учебный год Отчет

Представлен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принял \_\_\_\_\_

подпись

### Дневник прохождения практики

Дата	Описание выполненных работ	Отметка руководителя организации



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)



ОКТЁМСКИЙ ФИЛИАЛ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯТЫН  
ТЫАТЫН ХАҢААЙЫСТЫБАТЫН  
МИНИСТЭРИСТИБЭТЭ  
«АРКТИКАТААБЫ СУДААРЫСТЫБАННАЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКАЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Судаарыстыбаннай  
бүддьүөт федеральнай  
үрдүкүөрэхтэрилтэтэ  
(АСАТУ СБФ УУӨТ)

пер. Моисеева, д.16, с. Октёмцы, Хангаласский улус (район), Республика Саха (Якутия), 678011,  
тел./факс: (41144) 2-44-26, e-mail: of@agatu.ru, www.[agatu.ru](http://agatu.ru)

## НАПРАВЛЕНИЕ

### на производственную (по профилю специальности) практику

Студент \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Направляется для прохождения производственной практики в г. \_\_\_\_\_  
Организация \_\_\_\_\_ на срок с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
Основание: договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
М.П. И.о. директора филиала \_\_\_\_\_ Ильин С.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
(по прибытии на место практики сдается администрации)

Линия отреза

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### о прохождении студентом производственной (по профилю специальности) практики

Студент \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Прибыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. в \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия)  
Приступил к прохождению производственной практики в \_\_\_\_\_  
(наименование отдела, цеха, бригады или участка)  
По приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г. назначен на должность \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от организации или предприятия \_\_\_\_\_  
Администрация организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.,и.,о.)  
Студент-практикант \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.,и.,о.)  
М.П.

ВНИМАНИЕ! Извещение, заверенное администрацией, выдается на руки студенту по окончании практики.

**Отзыв руководителя предприятия (учреждения)**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ за время  
прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ полностью  
выполнил(а)

задание на производственную преддипломную практику с оценкой

\_\_\_\_\_   
При этом (краткий отзыв)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

**Заключение кафедры о прохождении производственной  
преддипломной практики**

Студент (ка) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил(а)  
производственную преддипломную практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(название предприятия)

и по итогам защиты заслуживает

оценку \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

## **Задание на преддипломную практику**

### **Тема 1 Ознакомление с предприятием.**

Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с порядком прохождения производственной практики (преддипломной) и правил внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности, противопожарным средствам. Составление рабочей программы и графика прохождения практики. Общая характеристика предприятия, основные технико-экономические показатели. Характеристика основного технологического процесса, ее структура, состав. Должностные инструкции ИТР (инженерно-технических работников).

### **Тема 2 Изучение отделов предприятия.**

Сбор и анализ информации об отделах предприятия, составление функциональной схемы работы отделов предприятия.

Отдел организации труда и заработной платы:

- формы и системы заработной платы, используемые на предприятии;
- заработная плата рабочих, инженерно-технического персонала, служащих и других категорий работников, порядок премирования работников;
- источники премирования, планирование фонда заработной платы, средняя заработная плата;

- выписка нарядов и начисление заработной платы. Порядок начисления заработной платы бригадам, работающим по единому наряду с оплатой по конечному результату;
- принцип научной организации труда (НОТ) в управлении производством;
- подготовка кадров и повышение квалификации;
- трудовая дисциплина.

Проектно-изыскательский отдел:

- прием заявок на выполнение работ;
- составление договоров на выполнение различных видов работ;
- прием документов;
- распределение заявок между специалистами земельно-имущественных отношений;
- выполнение работ по заявкам.

При изучении работы этих подразделений обучающиеся собирают материал по экономическому разделу дипломного проекта.

### **Тема 3 Ознакомление с техническим оснащением предприятия.**

Выполнение проверок и юстировок геодезических приборов и инструментов, которыми пользуются при выполнении работ на предприятии. Получение практических навыков самостоятельной работы с использованием специальных геодезических приборов.

### **Тема 4 Ознакомление с программным обеспечением предприятия.**

Специфика выполнения работ с помощью специального программного обеспечения предприятия. Получение навыков самостоятельной работы в специализированных программах.

### **Тема 5 Выполнение обязанностей ИТР (в качестве дублеров) предприятия.**

В период производственной практики (преддипломной) обучающиеся работают в качестве дублеров ИТР. Выполняя обязанности этих работников, обучающиеся приобретают навыки по руководству отдела, по организации воспитательной работы, с работниками отдела, по организации труда. Одновременно с этим студенты обобщают материал по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

Работа в качестве дублера техника-геодезиста в полевых условиях:

- изучение должностных функций техника-геодезиста;
- обеспечение соблюдения правильного использования геодезического оборудования;
- обеспечение выполнения установленных заданий по выполнению полевых работ.

Работа в качестве дублера техника геодезиста в условиях камеральной обработки материалов

- изучение должностных функций техника-геодезиста;
- обеспечение выполнения установленных заданий по выполнению камеральной обработки результатов кадастровой съемки.

Работа в качестве дублера оценщика:

- изучение должностной инструкции оценщика, его обязанности и права;
- сбор исходной информации, включающий сбор документов, устанавливающих качественные, количественные и правовые характеристики объекта недвижимости;

- визуальный осмотр объекта;

- подготовка фото-материалов для составления отчета об оценке;

- сбор внешней (рыночной) информации; - обеспечение составления отчета об оценке объекта недвижимости.

**Тема 6 Освоение работ, выполняемых специалистом земельно-имущественных отношений:**

- самостоятельное выполнение съемки земельного участка в натуре;
- самостоятельная камеральная обработка съемки земельного участка;
- самостоятельное определение координат;
- самостоятельное определение площади земельного участка
- самостоятельный сбор фото материалов для выполнения отчета об оценке объекта
- самостоятельная подготовка информации для выполнения отчета об оценке объекта недвижимости;
- самостоятельное составление отчета об оценке объекта недвижимости;
- самостоятельное выполнение съемки объекта недвижимости в натуре;
- самостоятельная камеральная обработка съемки объекта недвижимости;
- самостоятельное составление технического паспорта объекта недвижимости.

**Тема 7 Обобщение материала и оформление дневника практики.**

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся

должны составить дневник-отчет по практике, подобрать материал для выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и выполнения индивидуального задания. В процессе сбора этих материалов обучающийся должен получать консультацию у специалистов и соответствующих подразделений предприятия и руководителя дипломной работы.

Перечень вопросов по разделам программы практики, которые студенту следует отразить в своем дневнике-отчете:

1. Дать краткую характеристику предприятия, взаимосвязи основных отделов, (приложить схему).
2. Дать краткую характеристику отдела, описать планировку и оснащенность своего рабочего места.
3. Ежедневно записывать полученные производственные задания и результаты их выполнения.
4. Описать выполненную работу по полученному в филиале индивидуальному заданию по программе практики по теме выпускной квалификационной работе (дипломной работы).
5. Собрать схемы, фото и другие материалы, которые идут как приложение к данному отчету.

6. Обязательно указать с какими отделами предприятия ознакомились (кроме тех, где сами работали), их роль и взаимосвязь в процессе работы и предприятия в целом.

7. Заключение: вывод по результатам практики, какие навыки, умения, знания приобретены. Оформление отчёта должно осуществляться в полном соответствии с принятыми на кафедре правилами по оформлению работ студентов

### ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа производственной преддипломной практики ПДП одобрена на 2020/2021 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от « 02 » сентября 2020г.

Ведущий преподаватель Игудов Ю.С. / Мухоморова И.И. / Фасеева Р.Т. / Тарасов  
Зав. кафедрой Игудов Ю.С. / Осевова Д.И. /

Рабочая программа производственной преддипломной практики ПДП одобрена на 2020/2021 учебный год.

Протокол № 6 заседания кафедры от « 15 » января 2021 г.

Ведущий преподаватель Игудов Ю.С. / Мухоморова И.И. / Фасеева Р.Т. / Тарасов  
Зав. кафедрой Игудов Ю.С. / Осевова Д.И. /

Рабочая программа производственной преддипломной практики ПДП одобрена на 2021/2022 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «30» августа 2021 г.

Ведущий преподаватель Игудов Ю.С. / Мухоморова И.И. / Фасеева Р.Т. / Тарасов  
Зав. кафедрой Игудов Ю.С. / Осевова Д.И. /

Рабочая программа производственной преддипломной практики ПДП одобрена на 20\_\_/20\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной преддипломной практики ПДП одобрена на 20\_\_/20\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_