

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.06.2022 09:20:52  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbh4d7b682991f8553b37cafb

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Агрономический факультет

Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

Утверждаю

Декан факультета



« 23 » июня 20 21 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Вид: производственная**

**Тип: Технологическая практика**

Направление подготовки

21.03.02 – Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки

Кадастр недвижимости

Уровень бакалавриата

Молодежный 2021

## **1. Цель и задачи практики**

### **Цель практики:**

– формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере землеустройства и кадастров.

### **Задачи практики:**

– ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение профессиональных навыков по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»;

– закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, на основе исследования деятельности конкретного предприятия (организации);

– развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– изучение передового опыта в сфере землеустройства и кадастров;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры.

Практика проводится в 6 семестре 3 курса для очной формы и на 4 курсе для заочной.

## **3. Вид практики и формы ее проведения**

Вид практики – производственная.

Тип практики – технологическая практика.

Практика может организована: непосредственно на базе кафедры Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации ИрГАУ, либо на базе профильной организации на основании заключённого договора – Управление федеральной службы гос. регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области. (Управление Росреестра по Иркутской области), Межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Иркутской области и Байкальской природной территории (Росприроднадзор), ООО «АЛАНС», ООО «ВостСибземкадастрсъемка», ООО «Кадастр», другие коммерческие предприятия, занимающиеся землеустройством и кадастрами.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Технологическая практика проводится в следующей форме:

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП.

#### **4. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Производственная практика лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается агрономическим факультетом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана/директора факультета/института (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом производственной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике агрономический деканат обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место,

передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по производственной практике.

## 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 <sub>УК-3</sub> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять свою роль в команде</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками взаимодействия с другими членами команды</li> </ul>
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-5 <sub>УК-6</sub> Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата</li> </ul>
ПК-2 Способен использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения	ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Использует знания для управления земельными ресурсами	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
кадастровых и землеустроительных работ		<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками принятия решения по результатам выполнения кадастровых процедур</li> </ul>
	ИД-2пк-2 Использует знания при организации и проведении кадастровых и землеустроительных работ	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране;</li> <li>– методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации;</li> <li>– основы экономики, организации производства, труда и управления</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать рациональное использование земельных ресурсов</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками определения порядка, сроков, методов выполнения проектных землеустроительных работ;</li> <li>– навыками планирования и проведения инженерных проектно-изыскательских работ;</li> <li>– навыками разработки мероприятий по планированию и организации рационального использования земель и их охраны</li> </ul>
ПК-5 Способен проводить и анализировать результаты исследований в землеустройстве и кадастрах	ИД-1пк-5 Проводит научные исследования по общепринятым методикам, проводит анализ результатов исследований и формулирует выводы.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний;</li> <li>– актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства топографо-геодезических и картографических работ, в том числе методы дистанционного зондирования Земли</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		<p>– применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;</p> <p>– разрабатывать проектную документацию и материалы прогнозирования в области землеустройства с применением современных методик разработки проектных решений</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>– навыками рассмотрения заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКН;</p> <p>– навыками разработки мероприятий по планированию и организации рационального использования земель и их охраны</p>
<p>ПК-8 Способен использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических информационных систем</p>	<p>ИД-1пк-8 Применяет знания современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических информационных систем</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>– проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>– навыками рассмотрения заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКН</p>
	<p>ИД-2пк-8 Осуществляет ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>– основные принципы работы в автоматизированных модулях программного комплекса ГКН</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>– использовать программные комплексы,</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	информационной системы	<p>применяемые для ведения ГКН</p> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками осуществления проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ГКН</li> </ul>
ПК-9 Способен использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	ИД-1пк-9 Применяет знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации, регулирующее оценочную деятельность в Российской Федерации</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа сведений об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости</li> </ul>
ПК-10 Способен использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	ИД-1пк-10 Применяет знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний;</li> <li>– нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране;</li> <li>– методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации;</li> <li>– основы экономики, организации производства, труда и управления</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;</li> <li>– организовывать рациональное использование земельных ресурсов</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками принятия решения по результатам выполнения кадастровых процедур;</li> <li>– навыками определения порядка, сроков, методов выполнения проектных землеустроительных работ;</li> <li>– навыками планирования и проведения инженерных проектно-исследовательских</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		работ; – навыками разработки мероприятий по планированию и организации рационального использования земель и их охраны
ПК-11 Способен использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	ИД-1пк-11 Применяет знания методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	<b>знать:</b> – актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства топографо-геодезических и картографических работ, в том числе методы дистанционного зондирования Земли <b>уметь:</b> – осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных <b>владеть:</b> – навыками сбора материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов
ПК-12 Способен использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства	ИД-1пк-12 Проводит техническую инвентаризацию объектов капитального строительства	<b>знать:</b> - порядок предоставления сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости <b>уметь:</b> - использовать геоинформационные системы, применяемые при ведении ГКН <b>владеть:</b> - навыками подготовки и направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы технической инвентаризации на предоставление документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и для предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости

## 6. Содержание, объем технологической практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы или 324 часов, продолжительность – 6 недель.

### Очная форма обучения

№	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах
---	-----------------------	-----------------------------------



п/п		всего	Практических	Самостоятельная работа
1.	Организация практики (организационное собрание)	2	2	-
2.	Подготовительный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка, изучение правоустанавливающих документов, регламентирующих земельно-кадастровые работы, знакомство со структурой предприятия (учреждения или организации)	20	20	-
3.	Выполнение производственных заданий, сбор исходных данных: подбор планово-картографических, обследовательских материалов, земельно-учетных, других данных и документов по объектам или районам	260	260	-
4.	Обработка, анализ и интерпретация земельно-кадастровых данных. Изучение и анализ методов и технологий ведения ЕГРН.	30	30	-
5.	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	10	10	-
6.	Защита отчета по практике	2	2	-
	Итого	324	324	-

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах		
		всего	Практических	Самостоятельная работа
1.	Организация практики (организационное собрание)	2	2	-
2.	Подготовительный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка, изучение правоустанавливающих документов, регламентирующих земельно-кадастровые работы, знакомство со структурой предприятия (учреждения или организации)	20	20	-
3.	Выполнение производственных заданий, сбор исходных данных: подбор планово-картографических, обследовательских материалов,	260	260	-

	земельно-учетных, других данных и документов по объектам или районам			
4.	Обработка, анализ и интерпретация земельно-кадастровых данных. Изучение и анализ методов и технологий ведения ЕГРН, подбор и подготовка методических материалов, касающихся новых технологий ведения ЕГРН	30	30	-
5.	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	10	10	-
6.	Защита отчета по практике	2	2	-
	Итого	324	324	-

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Конкретное содержание технологической практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося (**Приложение 1**).

## 7. Обязанности руководителей практики и обучающегося

*Руководитель практики от Университета:*

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в **приложении 2**);
- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в **приложении 1**) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

*Обязанности руководителя практики от профильной организации<sup>1</sup>:*

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

*Обучающиеся в период прохождения практики:*

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики (по форме в **приложении 3**);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **8. Организация и структура практики**

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.

Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.

Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

---

<sup>1</sup> Если к руководству практикой не привлекаются руководители от профильной организации, то обязанности руководителя практики от профильной организации не указываются.

Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

## 9. Формы отчетности по практике

На промежуточную аттестацию по технологической практике предоставляются следующие документы:

- дневник технологической практики (см. Приложение 3),
- характеристика с места практики (см. Приложение 3),
- отчет о прохождении технологической практики (см. Приложение 4).

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненных заданий. Дневник заполняется лично студентом. Дневник должен быть оформлен в соответствии с установленными в вузе требованиями. Форма дневника при прохождении практики при необходимости разрабатывается руководителем практики от кафедры.

Руководитель практики от университета должен контролировать правильность оформления и соответствия выполняемых работ заданию практики.

*Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики*

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен. Он выполняется на отдельных листах форматом А4. На каждой странице следует оставлять поля: справа – 15 мм, слева – 35 мм, сверху – 20 мм, снизу – 25 мм. Нумерация страниц отчета начинается с титульного листа сверху посередине, но номер проставляется со страницы, следующей за введением.

Объем отчета должен составлять 10-20 страниц текста, набранного шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом без форматирования. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

- введение, в котором отражается цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

- основную часть, в которой описывается организация работы в процессе практики; практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;

- заключение – описание навыков и умений, приобретенных за время прохождения практики, индивидуальные выводы о практической значимости

для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Таблицы и рисунки должны иметь порядковые номера, каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы, подразделы должны иметь порядковые номера в пределах одного раздела, таблицы имеют сквозную нумерацию независимо от нумерации разделов и подразделов или в пределах каждого раздела. Таблицы выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом. Название таблицы должно кратко отражать задачи обобщения представленной информации, территориальные границы, период или момент времени, к которому относится изучаемая совокупность, единицы измерения, если они одинаковы для всех данных, содержащихся в таблице.

При ссылке на литературный источник ставится его порядковый номер в соответствии со списком литературы, который приводится в конце проекта и номер страницы.

## **10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики.

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

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

### **11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

а) основная литература:

1. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова ; под общей редакцией М.А. Сулина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111209>.

2. Буров М. П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности: Учебник для бакалавров [Текст]/М. П. Буров. - Москва: Дашков и К, 2017 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94025>.
3. Технологическая практика: метод. указ. по прохождению производственной практики для студентов очн. и заочн. форм. обучения, обучающихся по направлению подгот. 21.03.02 - Землеустройство и кадастры / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост. Е. Ю. Хабалтуев. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. - 24 с. - Текст : электронный // Электронная библиотека Иркутского ГАУ. - Режим доступа: для автор. пользователей. - URL: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_004616.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_004616.pdf)
4. Быкова Е. Н. Техническая инвентаризация объектов капитального строительства [Электронный учебник] / Быкова Е.Н., Павлова В.А.. - Москва: Лань", 2014. - Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=44755](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44755). Хлебников, Андрей Александр
- 5.

б) дополнительная литература:

1. Кадастр недвижимости : учеб. пособие по дисциплине "Кадастр недвижимости" для студентов аграр. фак. по направлению подгот. 21.04.02 очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. Т. Е. Афонина. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. - 211 с. - Текст : электронный // Электронная библиотека Иркутского ГАУ. - Режим доступа: для автор. пользователей. - URL: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_005136.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_005136.pdf)
2. Варламов А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 21.03..02 "Землеустройство и кадастры" : допущено учеб.-метод. обн-ием / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. - М.: ФОРУМИНФРА-М, 2015. - 191 с. - (Высшее образование : Бакалавриат).
3. Земельные отношения и кадастр недвижимости: нормативная база, правоприменительная практика : справочник / сост. Е. В. Прокопенко. — Москва: Даурия, 2010. — 760 с.

## 11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет

1.	Geo-book: Книги по геодезии	<a href="http://www.geo-book.ru">http://www.geo-book.ru</a>
2.	Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр).	<a href="https://rosreestr.ru/site">https://rosreestr.ru/site</a>
3	Сайт сообщества специалистов в области географических информационных систем и дистанционного зондирования	<a href="http://gis-lab.info">http://gis-lab.info</a>
4	Научный журнал Известия высших учебных заведений «Геодезия и аэрофотосъемка»	<a href="http://journal.miigaik.ru">http://journal.miigaik.ru</a>
5	ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: коллекция «Базовый массив», правообладатель ОАО «ЦКБ «БИБКОМ».	<a href="http://lib.rucont.ru/">http://lib.rucont.ru/</a>
6	ЭБС издательства Лань (тематические пакеты), правообладатель ООО «Издательство Лань».	<a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>
7	Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения от 20.03.2018 г Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

### 11.3. Перечень информационных технологий

Определяется материально-технической базой профильной организации, а также материальной базой университета:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

### 12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При прохождении технологической практики студент использует материально-техническую базу учреждения/организации, где проходит практику, а также материальную базу университета:

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования

1	аудитория № 222	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для обучающихся на 16 мест. Технические средства обучения: принтер лазерный - 1 шт.; принтер МФУ - 1 шт.; 2 персональных компьютера подключенные к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки).	для самостоятельной работы
2	аудитория 303	Специализированная мебель: стол - 11 шт.; стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров, подключенных к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 – 2 шт.; принтер HP Lazer Jet P 2055 – 1 шт.; принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP – 1 шт.	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
3	ауд.123 Библиотека, читальные залы	Специализированная мебель: столы; стулья. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал № 1 – 22 шт.; принтер HP Lazer Jet P2055; принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP; сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; ксерокс XEVOX - 1 шт.; книги на электронных носителях. Зал № 2 - телевизор - Samsung -1 шт.; компьютер – 1 шт.; принтер – 1 шт.; сканер – 1 шт.; проектор Optoma - 1 шт., экран - 1шт.; столы; стулья. Зал № - 3 - 14 шт.; принтер HP Lazer Jet P 2055; книги.	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры, профиль – Кадастр недвижимости.



Программу составил: Хабалтуев Евгений Юрьевич

Программа одобрена на заседании кафедры Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

протокол №13 от « 23 » июня 20 21 г.

Заведующий кафедрой  Юндунов Хубита Иванович



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Задание на практику составил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)      (подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)      (подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

Задание на практику принял:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

## Приложение 2

### Форма рабочего графика (плана) проведения практики

#### ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского

(наименование образовательной организации)

Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой / отделения  
\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	

3	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника практики

**ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского**

(наименование образовательной организации)

**Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации**

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Учет выполняемой работы**

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

*Образец оформления титульного листа отчёта*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского**

Агрономический факультет

Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

**ОТЧЁТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры**

Отчёт составил студент \_\_ курса

\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО студента)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя)

Молодежный – 2021