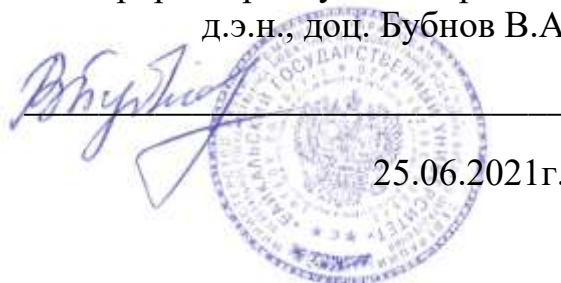


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



25.06.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.3. Производственная практика (проектная практика)

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль): Управление недвижимостью и кадастровой
деятельностью

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 21.04.02
Землеустройство и кадастры.

Автор Н.Ю. Ковалевская

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
экономики строительства и управления недвижимостью

Заведующий кафедрой С.А. Астафьев

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: проектная практика.

2. Задачи практики

Целью прохождения проектной практики являются приобретение требуемых профессиональных компетенций и навыков работы с научно-технической, проектной и служебной документацией в области землеустройства и кадастров.

Задачами проектной практики являются:

- получение опыта работы с научно-технической, проектной и служебной документацией в области землеустройства и кадастров;
- формирование навыков самостоятельной разработки научно-технической, проектной и служебной документации в области землеустройства и кадастров;
- приобретение навыков оформления научно-технической и отчетной документации в области землеустройства и кадастров;
- получение опыта использования геоинформационных систем и современных технологий в процессе подготовки и оформления научно-технической и отчетной документации.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-2	Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОПК-2 Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии	У. Уметь разрабатывать и оформлять научно-техническую, проектную, служебную документацию, научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий

Компетенция	Формируемые УНы
в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий	Н. Владеть навыками разработки и оформления научно-технической, проектной, служебной документации, научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Обязательная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 22.

Практика заочников проводится в семестре 22.

6. Объем практики

Составляет 9 зачетных единиц (6 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики. Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования. Решение организационных вопросов.	Раздел отчета
2	Аналитический этап	Ознакомление с перечнем нормативной, научно-технической, проектной и служебной документацией в области землеустройства и кадастров. Изучение структуры и содержания нормативной, научно-технической, проектной и служебной документации в области землеустройства и кадастров.	Раздел отчета
3	Информационный этап	Изучение содержания нормативной, научно-технической, проектной и служебной документации, используемой непосредственно в деятельности организации, функционирующей в области землеустройства и кадастров. Ознакомление с принципами разработки документации и осуществления документооборота в организации.	Раздел отчета

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
4	Проектный этап	Разработка научно-технической, проектной и/или служебной документации в соответствии с профилем деятельности конкретной организации. Подготовка данных для формирования научно-технической, проектной и служебной документации, используемой в деятельности организации.	Раздел отчета
5	Отчетный этап	Оформление отчета по практике с приложением разработанных /составленных документов, используемых в деятельности организации.	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Организационный этап	ОПК-2	У. Уметь разрабатывать и оформлять научно-техническую, проектную, служебную документацию, научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий	Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики. Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования. Решение организационных вопросов..	Разработка индивидуального плана практики (10)
2	Аналитический этап	ОПК-2	У. Уметь разрабатывать и оформлять научно-техническую, проектную, служебную документацию, научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и	Ознакомление с перечнем нормативной, научно-технической, проектной и служебной документацией в области землеустройства и кадастров. Изучение структуры и содержания нормативной, научно-	Список документов для ознакомления (25)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий Н. Владеть навыками разработки и оформления научно-технической, проектной, служебной документации, научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий	технической, проектной и служебной документации в области землеустройства и кадастров..	
3	Информационный этап	ОПК-2	У. Уметь разрабатывать и оформлять научно-техническую, проектную, служебную документацию, научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий Н. Владеть навыками разработки и оформления научно-технической, проектной, служебной документации, научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий	Изучение содержания нормативной, научно-технической, проектной и служебной документации, используемой непосредственно в деятельности организации, функционирующей в области землеустройства и кадастров. Ознакомление с принципами разработки документации и осуществления документооборота в организации..	Перечень и характеристики используемых технологий (25)
4	Проектный этап	ОПК-2	У. Уметь разрабатывать и оформлять научно-техническую, проектную, служебную документацию, научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий Н. Владеть навыками разработки и оформления	Разработка научно-технической, проектной и/или служебной документации в соответствии с профилем деятельности конкретной организации. Подготовка данных для формирования научно-технической, проектной и служебной документации, используемой в деятельности организации..	Разработка /составление документа, используемого в деятельности организации. (25)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			научно-технической, проектной, служебной документации, научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий		
5	Отчетный этап	ОПК-2	У. Уметь разрабатывать и оформлять научно-техническую, проектную, служебную документации, научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий Н. Владеть навыками разработки и оформления научно-технической, проектной, служебной документации, научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий	Оформление отчета по практике с приложением разработанных /составленных документов, используемых в деятельности организации.	Полнота и качество подготовки отчета. Степень использования геоинформационных систем и современных технологий для подготовки отчета. (15)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Попов С. Ю. Геоинформационные системы и пространственный анализ данных в науках о лесе. учеб. пособие для вузов. допущено УМО по клас. унив. образованию/ С. Ю. Попов.- СПб.: Интермедия, 2013.-399 с.
2. Варламов А. А. Анатолий Александрович, Гальченко С. А. Светлана Альбертовна Основы кадастра недвижимости. учебник для вузов. допущено УМО вузов РФ по

образованию в обл. землеустройства и кадастра/ А. А. Варламов, С. А. Гальченко.- М.: Академия, 2013.-220 с.

3. [Орехов М.М. Автоматизированная обработка инженерно-геодезических изысканий в программном комплексе CREDO \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / М.М. Орехов, С.Е. Кожанова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 42 с. — 978-5-9227-0432-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18979.html>](#)

4. [Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебник / С.А. Липски. — Москва : КноРус, 2016. — 432 с. — Для бакалавров <https://www.book.ru/book/916815>](#)

б) дополнительная литература:

1. Землякова Г. Л., Zemlyakova G. L. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель. монография. Governmental real estate cadastre as a function of governmental management in the area of land use and land protection. 2-е изд./ Г. Л. Землякова.- М.: ИНФРА-М, 2017.-375 с.

2. Кожушок Д. А., Олзоев Б. Н. Методика применения ГИС-технологий для постановки линейных сооружений на государственный кадастровый учет (на примере автодорог Тулунского района). Электронный ресурс. бакалаврская работа. 21.03.02. направление Землеустройство и кадастры/ Д. А. Кожушок.- Иркутск, 2016.-68 с.

3. [Автоматизированная система проектирования Автокад. URL <http://www.autodesk.ru/products/autocad/overview>](#)

4. [Брынь М.Я., Богомолова Е.С., Коугия В.А., Лёвин Б.А. Инженерная геодезия и геоинформатика / Краткий курс. URL <https://e.lanbook.com/reader/book/64324/#3>](#)

5. [Ошибка в государственном кадастре: в чём опасность для владельцев недвижимости и как её исправить? Информационный бюллетень ГИС-ассоциации <http://www.gisa.ru/115274.html>](#)

в) ресурсы сети Интернет:

– Единое окно доступа к информационным ресурсам, адрес доступа: <http://window.edu.ru/>. доступ неограниченный

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

– Mapinfo, Professional v.12.0,

– Panorama10,

– КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного

освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра экономики строительства и управления недвижимостью

Производственная практика (проектная практика)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося магистратуры группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Производственная практика (проектная практика)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося магистратуры группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:

**Руководитель по практической подготовке
от университета**

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Обучающийся группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:

**Руководитель по практической подготовке
от профильной организации**

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

**Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации** _____
подпись _____ должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять
Обучающийся группы _____

подпись

Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Производственная практика (проектная практика)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося магистратуры группы _____

_____ Фамилия И.О.

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Производственная практика (проектная практика)

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося магистратуры группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики. Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования. Решение организационных вопросов... Критерий: разработка индивидуального плана практики .	10	
2	Ознакомление с перечнем нормативной, научно-технической, проектной и служебной документацией в области землеустройства и кадастров. Изучение структуры и содержания нормативной, научно-технической, проектной и служебной документации в области землеустройства и кадастров... Критерий: список документов для ознакомления .	25	
3	Изучение содержания нормативной, научно-технической, проектной и служебной документации, используемой непосредственно в деятельности организации, функционирующей в области землеустройства и кадастров. Ознакомление с принципами разработки документации и осуществления документооборота в организации... Критерий: перечень и характеристики используемых технологий.	25	
4	Разработка научно-технической, проектной и/или служебной документации в соответствии с профилем деятельности конкретной организации. Подготовка данных для формирования научно-технической, проектной и служебной документации, используемой в деятельности организации... Критерий: разработка /составление документа, используемого в деятельности организации. .	25	
5	Оформление отчета по практике с приложением разработанных /составленных документов, используемых в деятельности организации. ... Критерий: полнота и качество подготовки отчета. степень использования геоинформационных систем и современных технологий для подготовки отчета..	15	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

Задание по прохождению производственной практики (проектной)

1. Организационный этап

Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики. Постановка цели и задач практики. Решение организационных вопросов. Результатом работы на этом этапе является разработка индивидуального плана практики и графика прохождения практики.

2. Аналитический этап

Ознакомление и работа с нормативной, научно-технической, проектной и служебной документацией, применяемой в области землеустройства и кадастров. Результатом работы на этом этапе является формирование перечня нормативных и научно-технических документов, регулирующих деятельность в области землеустройства и кадастров.

3. Информационный этап

Изучение содержания нормативной, научно-технической, проектной и служебной документации, используемой непосредственно в деятельности организации, функционирующей в области землеустройства и кадастров. Ознакомление с принципами разработки документации и осуществления документооборота в организации. Результатом выполнения этапа является формирование перечня и характеристика нормативных, научно-технических, проектных и служебных документов, применяемых в деятельности конкретной организации.

4. Проектный этап

Разработка научно-технической, проектной и/или служебной документации в соответствии с профилем деятельности конкретной организации. Результатом работы на этом этапе является подготовка данных для формирования научно-технической, проектной и служебной документации, используемой в деятельности организации и разработка отдельных документов/разделов документов.

5. Отчетный этап

Оформление и защита отчета по практике с приложением разработанных /составленных документов, используемых в деятельности организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике

Характеристики работы	Макс. балл
П.1. Организационный этап	До 10
П.2. Аналитический этап	До 25
П.3. Информационный этап	До 25
П.4. Проектный этап	До 25
П.5. Отчетный этап	До 15
Итого	До 100

П.1. Организационный этап: Постановка цели и задач практики. Разработка индивидуального плана практики и графика прохождения практики.

6-10 баллов выставляется в том случае, если обучающийся четко сформулировал цель и задачи прохождения практики; самостоятельно разработал план и график прохождения практики.

1-5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся затрудняется в формировании цели и задач прохождения практики; требуется помощь в разработке плана и графика прохождения практики.

П.2. Аналитический этап: Работа с нормативной, научно-технической, проектной и служебной документацией

12-25 баллов выставляется в том случае, если обучающийся ознакомился с перечнем и содержанием нормативно-правовой, научно-технической, проектной и служебной документации, используемой в области землеустройства и кадастров; сформировал перечень используемых документов и подробно определил условия их применения;

1-11 баллов выставляется в том случае, если обучающийся ознакомился с перечнем и содержанием нормативно-правовой, научно-технической, проектной и служебной документации, используемой в области землеустройства и кадастров; сформировал список основных используемых документов;

П.3. Информационный этап: Работа с документацией, используемой в деятельности конкретной организации, функционирующей в сфере землеустройства и кадастров

15-25 баллов выставляется в том случае, если обучающийся изучил состав и содержание нормативно-правовой, научно-технической, проектной и служебной документации, используемой в деятельности конкретной организации, функционирующей в сфере землеустройства и кадастров; подробно описал структуру и принципы ведения документооборота в организации;

1-14 баллов выставляется в том случае, если обучающийся ознакомился с нормативно-правовой, научно-технической, проектной и служебной документацией, используемой в деятельности конкретной организации, функционирующей в сфере землеустройства и кадастров; сформировал список основных документов, используемых в деятельности организации;

П.4. Проектный этап: Разработка документов в соответствии с профилем деятельности организации с применением геоинформационных систем и современных технологий

15-25 баллов выставляется в том случае, если обучающийся собрал и обработал

данные для формирования научно-технических, проектных или служебных документов/разделов документа; составил документ/раздел документа, используемый в деятельности конкретной организации;

1-14 баллов выставляется в том случае, если обучающийся собрал данные для формирования научно-технических, проектных или служебных документов/разделов документа.

П.5. Отчетный этап. Оформление отчета по результатам практики.

8-15 баллов выставляется за точное соблюдение сроков и соответствие оформления отчета формальным признакам и принятой в методических указаниях структуре;

1-7 баллов выставляется за несоответствие сроков сдачи, структуры и отдельных формальных признаков, установленным требованиям к отчету.