

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Методические указания
по организации и проведению производственной практики
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
для студентов направления подготовки
21.04.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль) «Городской кадастр»

Ставрополь, 2026

Содержание

Введение	3
Организация практики	6
Содержание практики	6
Порядок составления и оформления отчета о практике.....	7
Литература.....	9

Введение

Цели производственной технологической практики по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройства и кадастры, направленность (профиль) «Городской кадастр», заключаются в углубленном изучении отдельных дисциплин, закрепление и активизация базовых, специфических и, в первую очередь, специальных компетенций специалиста в области землеустройства и кадастров, т.е. знаний, умений и навыков, позволяющих успешно решать профессиональные задачи на предприятиях различных отраслей экономики, в компаниях и фирмах различных форм собственности и получение студентом возможности использовать опыт, накопленный при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной работы.

Основными задачами производственной технологической (проектно-технологической) практики являются:

- моделирование профессиональной деятельности в учреждениях и на предприятиях в области землеустройства и кадастров;
- закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;
- формирование у студента комплексного представления о специфике работы специалиста в области землеустройства и кадастров;
- изучение системы работы базы практики;
- доведение качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью организации;
- сбор материалов для подготовки выпускных квалификационных работ, научных публикаций и иных исследований в рамках студенческой научно-исследовательской работы;
- соблюдение этических и моральных принципов работника, правил поведения в различных коммуникативных ситуациях;
- приобретение студентами-практикантами навыков работы в трудовом коллективе, оказание ими посильной помощи на конкретном рабочем месте;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере землеустройства и кадастров.

Задачи, стоящие перед практикантом, определяются проблематикой выпускающих кафедр университета, характером организации, министерства, предприятия, на которое он пришёл. Важна также общая привлекаемая аналитическая база.

Место практики в структуре ОП ВО:

- производственная практика;
- тип производственной практики - технологическая.

Данная практика входит в Блок 2 «Практики», в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Её реализация проходит в 4 семестре.

Практика опирается на следующие предшествующие дисциплины: «Современные проблемы землеустройства и кадастров»; «Современные проблемы градостроительства и территориального планирования».

Базами практики могут являться предприятия организационно-правовых форм, работающих в различных сферах образовательной деятельности (на базе СКФУ), административной и социально-экономической направленности: научно-исследовательские, проектные, изыскательские, производственные, маркетинговые, экспертные, консалтинговые бюро, центры, отделы, департаменты, фирмы, компании; различные министерства Ставропольского края (природных ресурсов и охраны окружающей среды, экономического развития Ставропольского края), муниципалитеты Ставропольского края.

Компетенции, полученные в рамках производственной технологической (проектно-технологической) практики будут востребованы при прохождении преддипломной практики, подготовке к государственному экзамену, на государственном экзамене, при подготовке к защите выпускной квалификационной работы, при защите выпускной квалификационной работы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной технологической практики:

УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 – способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ПК-1 – способен осуществлять планирование и организацию инженерно-геодезических изысканий в профессиональной деятельности

ПК-2 – способен осваивать новые технологии ведения кадастра и систем автоматизированного проектирования в профессиональной деятельности

ПК-5 – способен планировать и проводить аналитические и экспериментальные исследования, критически оценивать результаты, делать выводы

ПК-9 – способен участвовать в управлении технологическими процессами землеустроительной и кадастровой деятельности

ПК-11 - способен использовать геоинформационные технологии в кадастровой деятельности

ПК-12 – способен изучать и анализировать рынок недвижимого имущества по определению стоимости недвижимого имущества

Обязанности студента-практиканта

В ходе прохождения практики *студент обязан:*

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- вести дневник, форма и содержание которого представлена в Методических рекомендациях по организации и проведению практики студентов в Университете, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;
- по окончании практики отчитываться о проделанной работе и представить индивидуальный или групповой отчет и дневник руководителю;
- при наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных, сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию;
- студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена производственная (за исключением преддипломной) практика. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

Обязанности руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий; принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Организация практики

Перед началом практики проводится организационное занятие, на которой магистрантам сообщается вся необходимая информация по

проведению научно-производственной практики и назначается руководитель практики, из числа сотрудников кафедры.

Руководство научно-производственной практикой возлагается на руководителя научно-производственной практики, совместно с которым магистрант составляет индивидуальный план всей практики.

Для прохождения практики магистрант, совместно с руководителем практики, выбирают научное направление, соответствующее теме исследования магистранта.

График работы составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедр, а также других кафедр, обеспечивающих учебный процесс аспирантской подготовки.

Структура и содержание практики

Практика магистранта проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с профессиональной деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми.

Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации.

В процессе практики магистранты участвуют во всех видах научной и организационной работы кафедр.

Магистранты в процессе практики обязаны:

Ознакомиться с проблематикой и научно-производственным направлением, темой будущей работы.

Составить индивидуальный план прохождения научно-производственной практики.

Ознакомиться с объемом и характером имеющейся информации, способы и виды ее представления, сбора, обработки и архивирования.

Разработать план полевых исследований научно-производственной практики.

Составить списка материалов, необходимых для выполнения последующей работы (карты, снимки, статистические данные, готовые базы данных, материалы наземных наблюдений, результаты лабораторных анализов).

Составить библиографический список литературы по проблеме исследования.

Ознакомиться с материальным обеспечением предприятия.

Освоить современную вычислительную технику и специализированное программное обеспечение, включая ГИС-оборудование.

Составить план дальнейшей работы по проблематике исследований.

Освоить приемы обработки и систематизации собранного самостоятельно литературного и фактического материала, приемы ведения документации и обработки результатов исследований.

Порядок составления и оформления отчета о практике

Результаты практической (проделанной) работы отражаются в отчете. Для написания отчета студент подбирает материал, аналитически обрабатывает его в последовательности расположения тем программы практики. Собранный материал в дальнейшем используется студентами при написании курсовых и дипломных работ.

Объем отчета о прохождении научно-производственной практики от 20 до 30 страниц. Отчет должен содержать:

- *титульный лист (прил. А);*
- *содержание;*
- *введение;*
- *основную часть;*
- *заключение;*
- *список использованных источников;*
- *Отзыв организации;*
- *дневник прохождения практики, в котором фиксируется работа по дням прохождения практики.*

Введение должно быть кратким (1-2 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Во введении должны быть четко обозначены актуальность исследования, цель исследования и какие задачи автором поставлены.

Основная часть содержит в себе раскрытие тем, которые и составляют содержание отчета. Дана краткая характеристика места практики: наименование предприятия, товарная марка или логотип, краткая характеристика его создания, юридический и фактический адрес, основной и дополнительный вид деятельности, основные продукты и (или) услуги, предоставляемые организацией и их краткая характеристика, схема организационной структуры, штатная численность, перечень основных технико-экономических и статистических показателей его работы, направления развития.

При их изложении следует исходить из анализа литературных источников и материалов, собранных во время прохождения практики. Раскрывая темы, необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала. Целесообразно разделить текст на главы и параграфы, исходя из логического содержания.

В заключении делаются выводы и обобщаются результаты практики, а также даются конкретные рекомендации по улучшению работы в той или иной области.

Список использованных источников должен содержать не менее десяти наименований.

Отчет о прохождении научно-производственной практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями.

Текст отчёта предоставляется на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм) через полтора интервала. Шрифт печати 12 или 14, соблюдая размеры полей не менее: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

Фамилии, названия учреждений, фирм, географические названия и другие имена собственные приводятся в тексте на языке оригинала.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, внизу справа. Номер страницы на титульном листе и не ставится. Иллюстрации и таблицы, расположенные по тексту включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Каждая иллюстрация, обозначенная словом «Рис.», должна иметь название, которое помещается под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций – сквозная по всей работе, арабскими цифрами. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте (Например, см. рис. 6).

Массивы цифровой информации рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь два заголовка: нумерационный (номер таблицы) и тематический.

Слово «Таблица» с указанием ее номера следует размещать в правом верхнем углу над тематическим заголовком таблицы. Нумерация таблиц – сквозная по всей работе, арабскими цифрами, без знака номер (№). Если в работе дается только одна таблица, то ее не нумеруют. На каждую таблицу должна быть ссылка в тексте (Например, см. табл. 6.).

Ссылки

Статистические данные и другие материалы, взятые из первоисточников, должны обязательно сопровождаться ссылками.

Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании или указывать порядковым номером, заключенным в две круглые скобки, по списку источников.

Приложения следует оформлять как продолжение отчёта на ее последующих страницах, располагая их в том порядке, в каком на них давались ссылки в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть написано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Если приложений больше, чем одно, их следует нумеровать арабскими цифрами в порядке возрастания.

Законченный отчёт необходимо тщательно отредактировать. Рисунки, таблицы, карты, картосхемы вкладываются в соответствующие места.

Собранную работу нумеруют. Готовая работа переплетается или брошюруется.

При защите отчета оцениваются:

- инициативности в работе и дисциплинированности,
- степень выполнения программы практики и индивидуального задания;
- качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Груздев В. М. Территориальное планирование: Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории: учебное пособие. - Н. Новгород: ННГАСУ, 2014. - 147 с. [//http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=427590](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=427590).

2. Бозо Н.В. Территориальное планирование. Часть I. Стратегическое планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Бозо. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 211 с. [// http://www.iprbookshop.ru/45043.html](http://www.iprbookshop.ru/45043.html)

3. Перцик, Е. Н. Территориальное планирование : учебник для вузов / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. [//https://urait.ru/bcode/470472](https://urait.ru/bcode/470472)

4. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. [// https://urait.ru/course/regionalnoe-upravlenie-i-territorialnoe-planirovanie-v-2-ch-chast-l-473214](https://urait.ru/course/regionalnoe-upravlenie-i-territorialnoe-planirovanie-v-2-ch-chast-l-473214)Новиков А.М. , Новиков Д. А. Методология научного исследования,- М.: Либроком, 2010.-284 с. <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82773>

5. Хожемпо В.В., Тарасов К.С., Пухлянко М.Е. Азбука научно-исследовательской работы студента [Электронный ресурс]: учебное пособие М.: Российский университет дружбы народов, 2010.

C.108//URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115846&sr=1>

Дополнительная литература:

1 Курнышев, В. В. Региональная экономика. Основы теории и методы исследования : учеб, пособие / В. В. Курнышев, В. Г. Глушкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2011. - 262 с. : прил. - Библиогр.: с. 261-262.

2 Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Текст]: учеб.пособие / В.В. Кукушкина. - М.: Инфра-М, 201 Г - 265 с.

3 Видина А. А. Практические занятия по ландшафтоведению. Вып. Г

-М., 1974. - 84 с.

Методическая литература:

1. Джаладян Ю. А., Кусков А. С. Основы туризма [Текст]: учебник. – М., 2008.
2. Методические указания к выполнению и написанию магистерской диссертации / Под ред. А.В. Коробченко, Л.К. Измайлова. – М.: СГА, 2007. – 37с.
3. Михно В.Б., Хрипякова В.Я., Быковская О.П. Методические указания по физико-географической практике [Текст]. – Воронеж, 2008. – 63 с.
4. Иванова М. Б. Математические методы в географии[Текст]: учеб.-метод. пособ. – Пермь: Изд-во Перм. ун-та, 2007. – 315 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://rosreestr.gov.ru/> – Росреестр
2. <https://www.mnr.gov.ru/> – Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
3. <https://www.consultant.ru/> – "КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты