

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

Методические указания
по организации и проведению производственной практики
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»
для студентов направления подготовки
21.04.02 Землеустройство и кадастры

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение.....	3
1	Цель и задачи практики.....	3
2	Требования к организации практики	3
3	Перечень осваиваемых компетенций.....	4
4	Обязанности студента-практиканта	4
5	Обязанности руководителя практики.....	5
6	Структура и содержание практики	6
7	Задания и порядок их выполнения	6
8	Форма предоставления отчета по практике	7
9	Критерии выставления оценок.....	8
10	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9

Введение

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры предусмотрена преддипломная практика. Сроки прохождения производственной преддипломной практики определены учебным планом по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры.

1. Цель и задачи практики

Целью производственной преддипломной практики является углубленное изучение 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.

Задачи преддипломной практики

1. Моделирование профессиональной деятельности в учреждениях и на предприятиях в области землеустройства и кадастров.
2. Закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении.
3. Формирование у студента комплексного представления о специфике работы специалиста в области землеустройства и кадастров.
4. Изучение системы работы базы практики.
5. Доведение качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью организации.
6. Сбор материалов для подготовки выпускных квалификационных работ, научных публикаций и иных исследований в рамках студенческой научно-исследовательской работы.
7. Соблюдение этических и моральных принципов работника, правил поведения в различных коммуникативных ситуациях.
8. Приобретение студентами-практикантами навыков работы в трудовом коллективе. Оказание ими посильной помощи на конкретном рабочем месте.
9. Содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере землеустройства и кадастров.

2. Требования к организации практики

Организация производственной преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с уровнем подготовки.

Объемы практики и ее содержание определяются действующими нормативными и методическими документами – федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, программой практики, методическими указаниями к их организации и выполнению и т. п.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы СКФУ.

Практика осуществляется как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями (по дням или неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, преддипломную практику, как правило, проходят на предприятиях работодателей.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

При наличии вакансий в штатном расписании предприятия (организации) студенты могут зачисляться на вакантные должности, если характер предстоящей работы соответствует требованиям программы практики.

Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом.

3. Перечень осваиваемых компетенций

В результате прохождения практики студент обладает следующими компетенциями:

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1
2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2
3	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6
4	Способен участвовать в проведении мероприятий по решений для целей планирования территории	ПК-3
5	Способен разрабатывать и актуализировать проекты технических, организационных и методических документов в сфере инженерно-технического проектирования в профессиональной деятельности	ПК-4
6	Способен использовать современные информационные технологии в научно-исследовательских работах	ПК-6
7	Способен разрабатывать технико-экономическое обоснование инновационных решений в управлении объектами недвижимости и территориальном планировании	ПК-7
8	Способен решать экономические и инженерно-технические задачи с использованием современных технологий и средств	ПК-8
9	Способен разрабатывать предложения по организации инновационной деятельности в землеустройстве и кадастрах	ПК-10

4. Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики 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;

- на преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5. Обязанности руководителя практики

Организацией практики, контролем за её проведением в университете занимаются специалисты Центра сопровождения практической подготовки Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ Департамента образовательной деятельности, в институте – заместитель директора по учебной работе, на кафедре – заведующий кафедрой.

Кафедры Университета формируют банк данных о предприятиях, учреждениях, организациях для проведения практик студентов по направлениям подготовки (специальностям), разрабатывают программы практик, назначают руководителей практик.

Практика осуществляется на основе договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации предоставляют места для прохождения практик студентов Университета.

Руководитель практики от кафедры:

- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и совместно с ними корректирует, а при необходимости составляет программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий студентам;
- готовит проект приказа о проведении практики студентов;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения, 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.

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Проверка дневника
2	Производственный этап (экспериментальный, исследовательский)	Проверка дневника
	в т.ч. выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению профессиональных навыков, а также навыков по обработке материалов исследования	Проверка дневника
3	Обработка и анализ полученной информации	Проверка дневника
4	Подготовка отчета по практике	Проверка дневника
5	Отчет по практике	Зачет с оценкой

7. Задания и порядок их выполнения

Тема 1. Подготовительный этап практики

1. Изучить литературные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при подготовке научных статей и выполнении выпускной квалификационной работы.
2. Познакомиться с методами исследования и проведения экспериментальных работ.
3. Изучить правила эксплуатации технологического оборудования.
4. Познакомиться с методами анализа и обработки экспериментальных данных.

Тема 2. Производственный этап практики

1. Приобрести современные знания при диагностировании проблем в области землеустройства и кадастров
2. Определить особенности функционирования организации в современных условиях.
3. Изучить современные подходы к проведению работ в области землеустройства и кадастра.
4. Познакомиться с применяемыми показателями, характеризующими состояние землеустройства и кадастров и методикой их расчета.
5. Познакомиться с существующими теоретическими моделями исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности.

Тема 3. Заключительный период практики

1. Проанализировать полученные данные по теме исследования и сформулировать решение поставленных задач
2. Сформировать отчет по полученным данным

Индивидуальные задания

В индивидуальных заданиях должны быть предусмотрены элементы исследования, творческие задачи по специальности.

8. Форма предоставления отчета по практике

Перечень отчетной документации

1. Индивидуальный план (с указанием выполненной работы за каждый день) работы студента-практиканта с указанием выполняемых функциональных обязанностей.
2. Отчет о преддипломной практике.

В отчете студент должен показать свои знания по дисциплинам специализации на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах, он должен включать в себя титульный лист. Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

При написании отчета о преддипломной практике рекомендуется придерживаться следующего плана:

Введение (не более 1 страницы);

1 раздел – организационно-правовая характеристика предприятия (1-2 страницы);

2 раздел - материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной специализацией (3-4 страницы);

Выводы и предложения (2-3 страницы).

В первом разделе отчета излагаются: местонахождение учреждения (организации); размеры предприятия, его специализация и в связи с этим перечисляется круг вопросов правовой проблематики; организационная структура и структура управления.

Во втором разделе должны содержаться ответы на типовые вопросы преддипломной практики.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы учреждения.

К отчету студент должен приложить:

- дневник преддипломной практики;
- отзыв о прохождении практики.

Характеристика и дневник должны быть подписаны руководителем предприятия и заверены печатью.

Отчет о преддипломной практике с дневником и характеристикой студент предоставляет на кафедру к сдаче зачета.

При оценке работы студента во время преддипломной практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

По окончании преддипломной практики студент защищает подготовленный отчет. По результатам успешной защиты студент получает дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

9. Критерии выставления оценок

1. Аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы.
2. Положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия.
3. Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений.
4. Четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые на этапе защиты отчета по практике.
5. Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике.

Защита результатов практики осуществляется перед комиссией, состоящей из заведующего кафедры, представителя отдела практики, декана, группового руководителя.

Общая положительная оценка возможна при условии выполнения программы

преддипломной практики в полном объеме, своевременной сдаче групповому руководителю отчетной документации, защите результатов практики при собеседовании с членами комиссии.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом вуза.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст.
2. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации. [Текст].
3. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственном земельном кадастре. [Текст].
4. Российская Федерация. Законы. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст].
5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственном кадастре недвижимости. [Текст].
6. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст].
7. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Правил кадастрового деления территории Российской Федерации и Правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам [Текст]: Постановление правительства РФ от 6 сент. 2000г., № 660.
8. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
9. Земельный кодекс Российской Федерации.
10. Варламов, А. А. Государственный кадастр недвижимости: учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко ; под ред. А.А. Варламова ; Ассоц. "Агрообразования". – М.: КолосС, 2012. – 678 с. : ил. – (Учебник). – Гриф.: Доп. Мин. с/х РФ. – Библиогр. в подстроч. прим. – ISBN 978-5-9532-0829-1
11. Основы кадастра недвижимости : учебное пособие для студентов и магистрантов направления подготовки 120700 «Землеустройство и кадастры» / Г. А. Калабухов, В. Н. Баринов, Н. И. Трухина, А. А. Харитонов. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 172 с. — ISBN 978-5-89040- 514-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/55018.html>

Дополнительная литература:

1. Карачев, Д.Г. Земельный кодекс Российской Федерации с постатейной судебной практикой: официальный документ / Д.Г. Карачев, С.В. Кыласов. - Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2008. - 720 с. - ISBN 978-5-379-00063-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57548>
2. Подрядчикова, Е. Д. Геопространственное обеспечение кадастровой и градостроительной деятельности в эпоху цифровой трансформации : монография / Е. Д. Подрядчикова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-9961-3141-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145123.html>
3. Селезнева, Ж.В. Стратегическое планирование развития городского хозяйства: учебное пособие / Ж.В. Селезнева;. - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2013. - 118 с.: ил. - ISBN 978-5-9585-0511-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256115> Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2017. - 153 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480399>
4. Сапаров, В. Е. Дипломный проект от А до Я : учебное пособие / В. Е. Сапаров. — Москва :

СОЛОН-Пресс, 2021. — 219 с. — ISBN 5-98003-077-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141966.html>

5. Широкова, А. А. Кадастр объектов недвижимости : учебное пособие / А. А. Широкова, Е. Г. Черных. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 192 с. — ISBN 978-5-9729-2678-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154620.html>

Учебно-методическая литература:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по преддипломной практике для студентов направления подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, 2025 год [Электронный ресурс].

2. СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*.

3. Сосновский В.А. Методы градостроительного анализа. — М., 1993.

4. Справочник проектировщика. Градостроительство. — М., 1978.

5. Справочник проектировщика. Районная планировка. — М., 1986.

Интернет-ресурсы:

1. <https://cadastre.ru/>

2. <https://kadastr.ru/>

3. <https://ki-rf.ru/>

4. <https://nspd.gov.ru>

5. <https://www.consultant.ru/>