

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Верхневолжский государственный
агробиотехнологический университет» ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ПРИКЛАДНЫХ И ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ
АГРОБИОТЕХНОЛОГИЙ**

УТВЕРЖДЕНА
протоколом заседания
методической
комиссии факультета
№ 13 от «06» мая 2024
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика»

Вид практики	преддипломная
Тип практики	производственная
Направление подготовки / специальность	21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность(и) (профиль(и))	Землеустройство
Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, заочная
Трудоемкость практики, ЗЕТ	3
Трудоемкость практики, час.	108 _____ (подпись)
Разработчик:	
Ст.преподаватель кафедры агрономии и землеустройства	А.С. Выменкова (подпись)
СОГЛАСОВАНО:	
Зав. кафедрой агрономии и землеустройства	Г.В. Ефремова (подпись)

Иваново 2024

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является важным этапом в подготовке специалистов землеустроительного профиля. Она имеет целью закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения, привить необходимые умения и навыки для работы по избранному направлению, приобрести первоначальный профессиональный опыт, а также собрать практический материал, необходимый для последующего успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы.

2. ОСНОВНЫЕ БАЗЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г. Иваново, Ивановской области и других регионов, с которыми академия имеет договора, либо в организации земельно-кадастрового, геодезического или оценочного профиля, которая готова принять студента на практику в индивидуальном порядке. Это Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, Комитеты по градостроительству и архитектуре, топографо-геодезические организации, земельно-оценочные организации и другие предприятия.

Преддипломная практика предусмотрена учебным планом по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры сроком 4 недели после экзаменационной сессии 8 семестра.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обеспечивающие (предшествующие) дисциплины и практики	Землеустроительное проектирование, кадастр недвижимости, геодезия, эколого-хозяйственная оценка территорий, фотограмметрия и дистанционное зондирование территорий, землеустроительное черчение, компьютерная графика, управление территориями муниципальных образований, землеустроительное проектирование
Обеспечиваемые (последующие) дисциплины и практики	-

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

Шифр и наименование компетенции	Индикатор(ы) достижения компетенции / планируемые результаты обучения	Номер(а) раздела(ов) дисциплины (модуля), отвечающего(их) за формирование данного(ых) индикатора(ов) достижения компетенции
---------------------------------	---	---

ПК-1. Способен осуществлять разработку землеустроительной и кадастровой документации	ИД-1ПК-1 Разрабатывает землеустроительную и кадастровую документацию ИД-2ПК-1 Проводит территориальное планирование и кадастровое зонирование территорий	1-4
---	---	-----

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) и виды работы на практике	Трудоемкость, час.		Форма текущего контроля***
		работа под руководством преподавателя	самостоятельная работа	
1. Подготовительный этап				
1.1.	изучение специальной литературы			Контроль руководителя
1.2	научно-технической информации,			
1.3	достижений отечественной и зарубежной науки и техники в области землеустройства и кадастров по теме выпускной квалификационной работы		20	
2. Подготовительно-исследовательский этап				
2.1.	участие в выполнении технических разработок или проведении научных исследований		30	Контроль руководителя
2.2.	Участие в проведении научных исследований			
3. Написание выпускной квалификационной работы (ВКР)				
3.1	Написание обзора литературы по теме ВКР		40	Контроль руководителя
3.2	Написание основной части ВКР			
4. Заключительный этап				
4.1	Формулировка выводов по теме ВКР		18	Контроль руководителя
4.2	Разработка предложений			
4.3	Оформление текстовой части ВКР			
4.4	Оформление графической части ВКР			
	ИТОГО производственной практике		108	

5.2. Распределение часов практики по семестрам

5.2.1 Очная форма

Вид работы	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	ИТОГО
------------	--------	--------	--------	--------	--------	-------

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Подготовительный этап								20			20
Подготовительно-исследовательский этап								30			30
Написание выпускной квалификационной работы								40			40
Заключительный этап								18			18
ИТОГО								108			108

5.2.1 Заочная форма

Вид работы	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс		ИТОГО
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Подготовительный этап										20	20
Подготовительно-исследовательский этап										30	30
Написание выпускной квалификационной работы										40	40
Заключительный этап										18	18
ИТОГО											108

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики осуществляется в виде зачета. При этом студент должен предоставить руководителю производственной практики:

дневник практики;

отчёт по производственной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий;

характеристика с места прохождения практики от руководителя.

По итогам преддипломной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

титульный лист;

основные разделы отчета;

список использованных источников;

приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения преддипломной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители студента по практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов.

По результатам защиты отчета по преддипломной практике за 6 семестр комиссия выставляет «зачтено» либо «не зачтено».

При оценке «не зачтено» обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Основная учебная литература, необходимая для проведения практики

Маслов А.В., Гордеев А.В., Батраков Ю.Г. Геодезия: учебник для ВУЗов. - М.: Колос.2008.-598с.

Дубенок Н.Н., Шулак А.С. Землеустройство с основами геодезии: Учебник для ВУЗов.-М.: Колос, 2004.-320 с.

7.2. Дополнительная учебная литература, необходимая для проведения практики

Неумывакин Ю.К., Смирнов А.С. Практикум по геодезии: Учебное пособие. – М.: Картгеоцентр – Геодезиздат, 1995. – 315 с.

Дементьев В.Е. Современная геодезическая техника и её применение: учебное пособие для вузов-М.: Академический проект 2008. -591с.

7.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

- www.mcx.ru / Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
- www.economy.gov.ru / Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
- www.mgi.ru / Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом Российской Федерации
- www.ros cadastre.ru www.mgi.ru / Официальный сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры»
- www.gisa.ru / Официальный сайт ГИС-ассоциации.
- Геопрофи [Электронный ресурс]: электронный журнал о геодезии, картографии и навигации. – Режим доступа: <http://geoprofi.ru>.
- Геоматика [Электронный ресурс]: журнал о геоинформатике и дистанционном зондировании Земли. – Режим доступа: <http://geomatica.ru>.
- Сайт GISLAB. Географические информационные системы и дистанционное зондирование. – Режим доступа: <http://www.gis-lab.ru>
- Портал услуг. Публичная кадастровая карта. – Режим доступа: <http://maps.rosreestr.ru/PortalOnline/>
- Росреестр. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.rosreestr.ru/>
- Национальный цифровой ресурс «Рукопт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>
- Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

7.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

1. Решение задач по топографической карте: методические указания к проведению лабораторных работ / сост. В.Е. Шапиро. – Иваново: ФГОУ ВПО Ивановская ГСХА имени академика Д.К. Беляева, 2010. – 14 с.
2. Геодезия. Лабораторные работы с теодолитами: методические указания / сост. В.Н. Мазаник. – Иваново: ФГОУ ВПО Ивановская ГСХА имени академика Д.К. Беляева, 2010. – 44 с.
3. Геодезия. Теодолитная съемка: методические указания и задания к расчетно-графической работе / сост. В.Н. Мазаник. – Иваново: ФГОУ ВПО Ивановская ГСХА имени академика Д.К. Беляева, 2010. – 56 с.

7.5. Программное обеспечение, используемое для проведения практики (при необходимости)

1. Интегрированный пакет прикладных программ общего назначения Microsoft Office
2. Операционная система типа Windows
3. Интернет –браузер

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве баз практики используются предприятия различных форм собственности, оснащенные современным технологическим оборудованием, передовые предприятия, которые могут обеспечить успешное выполнение студентом программы практики и квалифицированное руководство.

Для выездной практики материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается организацией, в которой обучающийся проходит практику.

Во время прохождения преддипломной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (специальное лабораторное оборудование, компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Краткий перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации
3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации

**Приложение № 1
к программе практики**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

«Преддипломная практика»

Вид практики	Преддипломная
--------------	----------------------

1. Перечень компетенций, формируемых на данном этапе

Шифр и наименование компетенции	Индикатор(ы) достижения компетенции / планируемые результаты обучения	Форма контроля *	Оценочные средства	
1	2	3	4	
ПК-1. Способен осуществлять разработку землеустроительной и кадастровой документации	ИД-1ПК-1 Разрабатывает землеустроительную и кадастровую документацию ИД-2ПК-1 Проводит территориальное планирование и кадастровое зонирование территорий	3	Вопросы к зачету	
Показатели	Критерии оценивания*			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи

	умения, имели место грубые ошибки	ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые недочетами	отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

3. Оценочные средства

3.1. Комплект вопросов к зачету

3.1.1. Вопросы:

- Дайте общую характеристику объекта проектирования (исследования) (землепользование).
- В каком объеме удалось достигнуть поставленной цели исследования, какие задачи удалось решить, и в каком направлении, на Ваш взгляд, следует продолжать работу?
- Какими методиками Вы пользовались при проведении исследований?
- Какие технологии Вы использовали в Ваших исследованиях, насколько они современны, перспективны, какими Вы овладели?
- На сколько выводы коррелируют с поставленной целью и задачами исследований?
- Какие положения вашей работы Вы вынесли в качестве предложений производству?
- Дайте краткую характеристику территории (участка).
- Какие подготовительные работы Вами были проведены?
- Какие предложения по организации территории, на Ваш взгляд, актуальны.
- Какие показатели экономического обоснования проекта Вами были рассчитаны?

- Какие виды эффективности землеустройства существуют?
- Какие ГИС-технологии Вы использовали в своей работе?
- К какой категории земель принадлежит Ваш объект проектирования?
- Какие предложения по организации услуг в этой сфере производства, на Ваш взгляд, актуальны.

3.1.2. Методические материалы

С каждым студентом проводится устное собеседование по практике, опрос с использованием оценочных средств.

Согласно Положения ПВД-11 «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования» защита отчета о преддипломной практике происходит перед специальной комиссией кафедры.

Студент сдает в деканат факультета не позднее двух недель после окончания практики дневник и отчет, заверенные подписями руководителя практики в хозяйстве (руководителем предприятия) и печатью, а также предоставляет отзыв о работе студента (характеристику). Преподаватель - руководитель практики проверяет дневник и отчет, составляет рецензию, при необходимости возвращает материалы на доработку. После устранения замечаний по отчету и дневнику студента допускают к защите. За 2 дня до защиты студент обязан предоставить секретарю комиссии всю необходимую отчетную документацию вместе с рецензией преподавателя. На комиссии студент делает краткий (на 8-10 минут) доклад о прохождении практики: члены комиссии задают студенту уточняющие вопросы, знакомятся с рецензией преподавателя, проверяющего отчетную документацию, а также с характеристикой с места прохождения практики.

При оценке итогов преддипломной практики принимается во внимание производственная характеристика, качество доклада, оформление и содержание отчета, ответы на вопросы. Результаты защиты отчета по преддипломной практике комиссия оценивает коллегиально и выставляется зачет.