

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ
БАНЗАРОВА»
КОЛЛЕДЖ БГУ

Кафедра Земельного кадастра и землепользования

«УТВЕРЖДЕНА»
Решением Совета колледжа
«20» февраля 2025 г.
протокол № 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК
Производственная практика:
Производственная практика ПП.05.01

21.02.19 Землеустройство
Квалификация выпускника
СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

Форма обучения
Очная

г. Улан-Удэ,
2025 г.

Цели практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Задачи производственной практики:

- углубление первоначального практического опыта обучающегося,
- развитие общих и профессиональных компетенций,
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности.

Вид практики и способ проведения практики:

Производственная, стационарная.

Наименование практики:

Производственная практика ПП.05.01;

Форма проведения практики:

Способами проведения практики являются:

- стационарная;
- выездная.

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

ПМ 05. Комплексное развитие территорий

ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения;

Умения:

- выполнять комплекс обмерных работ;
- оценивать техническое состояние конструкций;

Навыки:

- проведения натурных обследований конструкций;
- проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения;

Знания:

– технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации:

Навыки:

– проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

Умения:

- оценивать состояние земель;
- подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
- вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;

Знания:

– нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;

- технологию землеустроительного проектирования;
- сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге:

Навыки:

- проведения количественного и качественного учета земель;
- участия в инвентаризации и мониторинге земель;

Умения:

- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;

Знания:

- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра.

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов:

Навыки:

- осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;

Умения:

- планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;

Знания:

- способы определения площадей;
- виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения;

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге;

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

Место прохождения практики.

Предприятия Республики Бурятия: ООО «Кадастровое бюро», ООО "Геотех - экспертиза", Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ, ООО "Гранд", ООО "Геострой Плюс", ФГБУН ИОЭБ СО РАН, ООО «Азимут», ООО «Бурятгеопроект», ООО «Техническая инвентаризация» и многие другие.

Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единиц 72 академических часов, в т. ч. в форме практической подготовки 72 академических часов.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Семестр	Практическая работа (количество часов)
ПП.05.01. Производственная практика		5	72
1	Первый этап. Подготовительный этап		2
2	Второй этап. Экспериментальный этап		50
3	Третий этап. Заключительный этап		20

Разделы (этапы) практики:**5 семестр***ПП.05.01. Производственная практика*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Планирование видов работ которые необходимо выполнить во время практики. Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики. Выбор объекта исследований. Итого – 2 часа	Индивидуальное задание
2.	Основной этап	Производственная работа на штатных рабочих местах по выполнению контроля использования и охраны земельных ресурсов. Ведение дневника практики с описанием выполненных работ на рабочем месте. Итого – 50 часов	Отчет о прохождении практики
3	Заключительный этап	Написание и оформление отчета по производственной практики с фотографиями и копиями документов. Выполнение индивидуального задания руководителя производственной практики. Оформление результатов практики. подготовка к его защите. Защита отчета о прохождении практики Итого – 20 часов	Отчет о прохождении практики

БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
5 семестр	Дневник практики	20
	Отчет	40
	Защита отчета по практике	40

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

По данной практике разработан фонд оценочных средств, содержащий перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Примеры тем индивидуального задания:

- 1 Направления совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере благоустройства территории муниципального образования.
- 2 Управление комплексным развитием муниципального образования.
- 3 Развитие жилищного строительства на местном уровне.
- 4 Территориальное планирование и управление развитием территорий
- 5 Ответственность за земельные правонарушения.
- 6 Комплексное развитие сельских территорий

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

4-балльная шкала	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
балльная шкала	85 и ≥	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание ответов на устные вопросы

Критерии оценивания:

- полнота усвоения материала,
- качество изложения материала,
- применение теории на практике,
- правильность выполнения заданий,
- аргументированность решений.

Оценка «2» (неудовлетв.)

Отсутствие ответа на поставленные вопросы: не знание теоретического материала и не проявил способности решения задачи или практического задания.

Оценка «3»(удовлетв.)

Если, при ответе на вопросы студент проявил поверхностные знания материала, допустил неточности в приводимых формулах, но проявил способности при решении задачи или практического задания;

Оценка «4»(хорошо)

Если, студент проявил необходимые знания и дал ответы на все поставленные вопросы, решил задачу или выполнил практическое задание, но допустил неточности в ответах на вопросы или ошибки в вычислениях при решении задачи или ошибся в применении методики практического задания, но исправил их в процессе необходимого собеседования;

Оценка «5»(отлично)

Если даны полные развернутые ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы или представлены необходимые формулы, решена задача или выполнено практическое задание, если даже с небольшими погрешностями, не принципиального характера.

Формы отчетности по итогам практики

Формами отчетности по итогам прохождения данной практики являются: дневник практики, отчет о прохождении практики.

Цель отчета – определение степени полноты изучения обучающимся программы практики.

Отчет должен показать уровень сформированности компетенций обучающегося, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации и состоять из:

1. Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);

2. Содержательная часть:

- Организационно-правовая характеристика предприятия (базы практики) содержит: правовые аспекты функционирования предприятия (полное наименование, место положения, почтовый адрес, нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность); организационно-правовую форму (особенности, преимущества и недостатки); цели функционирования предприятия, характеристику организационной структуры, производственной структуры, должностных инструкций и техники безопасности)

- Производственная характеристика предприятия содержит: характеристику внешней и внутренней среды организации, анализ деятельности организации и основных экономических

показателей, тенденций развития предприятия, разработка предложений по совершенствованию деятельности организации, разработка проектов, управленческих решений.

3. Заключение (описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики)

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на обучающегося, написанная руководителем практики или консультантом от предприятия, за их подписью и печатью.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем практики.

Требования к оформлению отчета.

Отчет по практике выполняется на листах формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297х420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений. Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии.

При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы не допускается: – применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы; – применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы); – применять сокращения слов, кроме общепринятых; сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки; – в тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины (следует писать слово минус); – применять без числовых значений математические знаки больше, равно и т.д.

Также при оформлении текста не разрешается использовать жирный шрифт, курсив (кроме формул и приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста. Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом TimesNewRoman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела.

Например:

1. Кадастровая деятельность по формированию земельного участка (раздел)

1.1 Этапы осуществления кадастровой деятельности (Подраздел)

1.1.1 Кадастровая палата, ее функции и роль (Пункт)

К отчету прилагается дневник прохождения практики, который подписывается руководителем от организации-базы практики и заверяется печатью организации-базы практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены: - дневник

прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики: – календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о его выполнении.

План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;

– индивидуальные задания, выданные обучающемуся, и их выполнение;

– оценка работы и характеристика обучающегося за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д..

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;

- объективности: разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);

- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);

- объем (количественный состав оценочных материалов);

- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Основная

1 Сулин М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учебное пособие для вузов / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова; под редакцией М. А. Сулина.— 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022 — 368 с. — ISBN 978-5-8114-9046-2 — URL: <https://e.lanbook.com/book/183773>.– Текст: электронный.

Дополнительная

1 Основы управления проектами и объектами недвижимости : учебное пособие / В. С. Воробьев, И. В. Янышина, И. Б. Репина, О. Б. Болбат. — Новосибирск : СГУПС, 2020 — 142 с. — Текст : электронный // Лань : электронно- библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164644>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word ит.д.) Skype

Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»

Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Автор (ы) ст. преподаватель кафедры Земельного кадастра и землеустройства Антонова В.Ж.

Рабочая программа Производственной практики ПП. 05.01 обсуждена на заседании кафедры Земельного кадастра и землеустройства ФГБОУ ВО «БГУ им. Доржи Банзарова» от 11 февраля 2025 года, протокол № 6.

Программа Производственной практики ПП. 05.01 принята на заседании учебно-методической комиссии Колледжа БГУ им. Доржи Банзарова Протокол №3 от 13.02.2025г.