

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**для обучающихся IV курса**

Направление подготовки  
**21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль)  
**Управление недвижимостью**

**Саратов 2021**

Производственная практика: научно-исследовательская работа: методические указания по организации и проведению производственной практики для обучающихся направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Кадастр недвижимости и управление территориями / Сост.: Тарбаев В.А., Демакина И.И., Янюк В.М. // ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. – Саратов, 2021. – 24 с.

Представлены методические указания по организации и проведению производственной практики: научно-исследовательская работа: общие положения о практике; цель и задачи практики; руководство и организация практики; программа практики, требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике; основные критерии оценки практики. Предназначены для обучающихся четвертого курса агрономического факультета ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Управление недвижимостью. Одобрено и рекомендовано к изданию кафедрой «Землеустройство и кадастры» (протокол № 10 от 21.05.2021 г.)

© Тарбаев В.А., Демакина И.И., Янюк В.В., 2021  
© ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ», 2021

## Содержание

|  | Стр. |
|--|------|
| Введение   | 4    |
| 1. Общие положения.....  | 4    |
| 2. Организация производственной практики: научно-исследовательская работа        | 5    |
| 3. Этапы проведения производственной практики: научно-исследовательская работа   | 7    |
| 4. Структура и содержание отчетной документации по практике.....                 | 8    |
| 5. Аттестация по практике .....  | 11   |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики                     | 12   |
| 7. Методические указания по организации и проведению практики                    | 14   |
| 8. Права и обязанности руководителя практики от университета                     | 15   |
| 9. Права и обязанности руководителя практики от организации                      | 16   |
| Приложение 1. Форма титульного листа отчета по практике                          | 17   |
| Приложение 2. Форма дневника практики .....                                      | 18   |
| Приложение 3. Форма отзыва-характеристики руководителя от профильной организации | 26   |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: научно-исследовательская работа является обязательной составной частью основной образовательной программы бакалавриата направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в изучении концептуальных проблем в области кадастра недвижимости, включая решение прикладных задач управления недвижимостью и кадастровой деятельности.

**Целью производственной практики:** научно-исследовательская работа является формирование у обучающихся практических навыков самостоятельного выполнения прикладных задач, связанных с использованием современных информационных комплексов и технологий.

**Основными задачами практики** являются:

- освоение обучающимися методологии научного творчества, получение навыков проведения научных исследований в сфере землеустройства и кадастров;
- формирование практических навыков самостоятельного формулирования проблемы, цели и задач научного исследования, определения объекта и предмета исследования; выбора методов и средств решения задач исследования.
- приобретение навыков сбора, обработки и систематизации научной, нормативно-правовой информации и производственных материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы;
- формирование практических навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных исследований;
- приобретение навыков подготовки доклада для участия в научных семинарах, конференциях, круглых столах, дискуссиях, организуемых кафедрой, факультетом и вузом;
- приобретение необходимых знаний и умений по оформлению и представлению результатов выполненных исследований в виде доклада, отчета, раздела выпускной квалификационной работы.

Производственная практика: научно-исследовательская работа направлена на формирование у обучающихся практических навыков в соответствии с определенным видом научно-исследовательской деятельности, предполагающей:

- умение составлять плана исследований, выбора необходимых методов и средств исследований;
- анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах;
- самостоятельного поиска и работы с основными источниками научно-технической информации в области землеустройства и кадастров;
- написания научно-технического текста;
- публичных выступлений и презентации результатов собственных исследований;
- формирования основных документов, реализующих процедуру внедрения результатов исследований и новых разработок.

**Форма практики** – дискретная.

**Способ проведения практики** – выездная или стационарная

**Время проведения производственной практики:** научно-исследовательская работа 8 семестр, в соответствии с календарным учебным графиком – 39-43 неделя. Продолжительность практики составляет 4 недели. Общая трудоемкость научно- исследовательской работы - 6 зачетных единиц, 216 часов.

**Место проведения практики:** Место проведения производственной практики: научно-исследовательская работа: научно-исследовательские, проектные и производственные организации (предприятия), занимающихся вопросами землеустройства, кадастра и мониторинга земель, кадастровой деятельностью и

проектированием в сфере использования и охраны земель, градостроительства, индивидуальной и кадастровой оценкой недвижимости г. Саратова и Саратовской области и других регионов Российской Федерации.

Стационарная производственная практика: научно-исследовательская работа может проводиться на следующих предприятиях (на усмотрение руководителя НИР и по согласованию с руководителем предприятия):

- учреждения и организации Росреестра (Управление Росреестра, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Саратовской области);
- Государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Центр государственной кадастровой оценки» г. Саратов»;
- ФГБНУ «ФАНЦ ЮГО-ВОСТОКА»;
- ГУП «Сартехинвентаризация»;
- Саратовский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация Федеральное БТИ»;
- ФГБУ «ГСАС «Саратовская»;
- Управление Россельхознадзора по Саратовской области;
- Областные и районные комитеты по управлению имуществом;
- ООО «Федеральный кадастровый центр БТИ»

Выездная преддипломная практика может проводиться на следующих предприятиях:

- Комитеты по управлению земельными ресурсами и градостроительству муниципальных районов;
- Комитеты по управлению сельским хозяйством муниципальных районов;
- ФГБУ «ГСАС «Балашовская», «Ершовская»;
- филиалы ГУП «Сартехинвентаризация».

Стационарная производственная практика: научно-исследовательская работа проводится также в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ: малое инновационное предприятие ООО «Землеустроительные технологии» и научно-исследовательская лаборатория «Кадастровые технологии и мониторинг земель» созданными при кафедре «Землеустройство и кадастры».

Конкретный перечень объектов практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и вузом. Часть обучающихся (по согласованию с деканатом) распределяется на практику по персональным заявкам организаций, не включенных в отмеченный перечень. Необходимым условием направления практикантов - рабочие места в принимающей организации должны удовлетворять условиям и требованиям, позволяющим обучающимся получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные профессиональные компетенции в области профессиональной деятельности.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**Организация практики.** Поиск места прохождения практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно обучающимся (в последнем случае по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующим соответствующую основную профессиональную образовательную программу).

Место проведения производственной практики: научно-исследовательские и проектные организации, занимающихся вопросами землеустройства кадастра и мониторинга земель, кадастровой деятельностью и проектированием в сфере использования и охраны земель, градостроительства,

индивидуальной и кадастровой оценкой недвижимости, г. Саратова и Саратовской области и других регионов Российской Федерации.

Основанием для направления обучающегося в другой регион РФ для прохождения практики является ходатайство от профильного предприятия, находящегося за пределами Саратовской области, согласованное с руководителем структурного подразделения, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу, а так же заключенный двусторонний договор на проведение практики обучающегося.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики и индивидуальное задание, разработанное руководителем практики;
- соблюдают правила внутреннего распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Контроль за организацией и проведением практики осуществляет руководитель практики.

Организация практики осуществляется на основании распорядительных актов университета, в которых определяются сроки и место проведения практики, руководители практики от университета и списочный состав направляемых на практику обучающихся.

Основанием для издания распорядительного акта служат служебная записка заведующего кафедрой «Землеустройства и кадастры» и заключенные университетом коллективные и индивидуальные договоры с профильными предприятиями, организациями на проведение практики обучающихся.

В случае проведения практики на базе профильных структурных подразделений университета служебная записка заведующего кафедрой «Землеустройства и кадастры» согласуется с руководителем профильного структурного подразделения.

Служебная записка о направлении обучающихся на практику предоставляется в управление обеспечения качества образования не позднее, чем за 20 дней до начала практики.

Распорядительные акты о проведении практики издаются не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

#### **Руководство производственной практики: научно-исследовательская работа**

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Землеустройства и кадастры».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Землеустройства и кадастры», организующей проведение практики (далее – руководитель практики от университета), и руководитель

(руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета назначается распорядительным актом университета на основании служебной записки заведующего кафедрой «Землеустройства и кадастры».

Руководитель практики от профильной организации назначается приказом её руководителя.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
  - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
  - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
  - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
  - оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
  - проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед началом практики.
- Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - предоставляет рабочие места обучающимся;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики: научно-исследовательская работа обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

### **3. Этапы проведения производственной практики: научно-исследовательская работа**

Содержание производственной практики: научно-исследовательская работа определяется кафедрой землеустройства и кадастров, осуществляющей подготовку обучающихся по данному направлению. Основные этапы практики и их продолжительность, а также формы контроля представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы учебной практики и формы текущего контроля результатов

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Трудоемкость, з.е./ академических часов | Форма текущего контроля      |
|-------|---|---|------------------------------|
| 1     | 2   | 3                                       | 4                            |
| 1     | <u>Подготовительный этап.</u><br>Получение индивидуального задания практики.<br>Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности. | 0,17/6                                  | Собеседование/<br>инструктаж |

| 1 | 2   | 3        | 4  |
|---|---|----------|--|
| 2 | <u>Основной этап.</u><br>Планирование работы, постановка целей и задач, определение объекта и предмета исследования, обоснование актуальности выбранной темы. Подготовка литературного обзора и составление библиографического списка по теме исследования. Выбор методов исследования и последовательность их применения. Организация и проведение исследования по проблеме согласно индивидуального задания, сбор эмпирических данных и их интерпретация. Описание полученных результатов в табличном и графическом виде. Анализ и обобщение полученных результатов. Подготовка доклада и выступление с докладом на заседании «круглого стола» по теме исследования. Ведение дневника практики. | 4,83/174 | Собеседование/<br>выполнение<br>индивидуального<br>задания/дневник<br>практики |
| 3 | <u>Заключительный этап.</u><br>Подготовка и защита отчета по практике.  | 1/36     | Дневник практики /<br>отчет по<br>практике/защита<br>отчета                    |
|   | Итого:  | 6/216    |  |

#### 4. Структура и содержание отчетной документации по практике

Формой отчетности по итогам практики является дневник практики (приложение 1) и отчет по практике.

##### **Структура и содержание отчета по практике:**

Титульный лист;

Сопроводительные документы (подшиваются вместе с отчетом):

- индивидуальное задание по научно-исследовательской работе;

- направление на практику;

- рабочий график проведения практики;

- совместный рабочий график (план) проведения практики;

- отзыв-характеристика на обучающегося об уровне освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики;

В соответствии с целью и задачами производственной практики: научно- исследовательская работа отчет состоит из разделов, соответствующих этапам проведения практики и включает:

**ведение**, в котором наряду с указанием места прохождения практики (предприятие, организация), периода прохождения практики, в качестве кого (штатного работника или практиканта), вида и характера выполняемых работ, фамилии и должности руководителя практики от производства, должна содержать краткое обоснование выбора темы и направлений исследований бакалаврской работы, актуальности темы, цели и задачи исследований;

**В разделе «Подготовительный этап»** Каждому обучающемуся составляется индивидуальное задание, применительно к цели и задачам научного исследования, включающее все виды работ, которые необходимо выполнить обучающемуся. Выбор



темы индивидуального задания должен совпадать с темой выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики.

**Примерный перечень тем индивидуальных заданий на практику**

1. Прогнозирование использования земельных ресурсов в муниципальном районе.
2. Планирование использования территории сельского населённого пункта.
3. Применение кадастровой информации в организации охраны окружающей среды и рационального использования земельных ресурсов в административном районе.
4. Информационное обеспечение кадастровой оценки земель различных категорий целевого назначения.
5. Оценка состояния плодородия почв сельскохозяйственных угодий с использованием ГИС-технологий.
6. Формирование пространственной базы данных для проведения земельно-оценочных работ в разрезе отдельных категорий земель.
7. Мониторинг состояния и использования сельскохозяйственных земель в муниципальном образовании.
8. Оспаривание кадастровой стоимости земельных участков разных видов разрешённого использования.
9. Применение результатов мониторинга земель при проведении земельного надзора.
10. Использование дистанционных методов оценки проявления процессов деградации (переувлажнение, засоление, эрозия).
11. Разработка и апробация методических решений при анализе эффективности использования земельных ресурсов муниципального образования.
12. Использование материалов массовой и индивидуальной оценки в разработках перспективных инвестиционных проектов сельскохозяйственного предприятия.
13. Учет экологических факторов при установлении платежей за землю в муниципальном образовании.
14. Экономико-правовое обоснование представления и изъятия земель для несельскохозяйственных нужд.
15. Кадастровые и земельно-оценочные работы при разрешении земельно-имущественных споров.
16. Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта применения земельно-информационных систем в управлении использования земли и иной недвижимости.
17. Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта разработки и реализации целевых программ в управлении использования и охраны земель.
18. Апробация новых методических решений землеустроительного проектирования на основе экономико-математического моделирования.
19. Информационное обоснование выделения особо ценных сельскохозяйственных земель при сельскохозяйственном зонировании муниципальных образований.
20. Особенности кадастрового учёта лесных участков при включении в гражданский оборот и т.д.

**В разделе «Основной этап»** выделяется параграфы аналитического обзора и экспериментальных (производственных) работ. Параграф аналитического обзора включает подробный обзор литературы по теме выпускной квалификационной работы, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования. Завершением сбора фактического материала и обзора литературы для выпускной квалификационной работы служит обоснование её актуальности и практической значимости.

Параграф экспериментальных (производственных) работ включает результаты исследований в виде таблиц, математических зависимостей, графиков, диаграмм, гистограмм,

фотографий, схем, планов, карт, материалов дистанционного зондирования, подготовленных на их основе кадастровых и землеустроительных документов, градостроительной документации, отчетов по оценке и обследованию, мониторинга земель. После каждой таблицы или рисунка дается пояснительный к ним текст. Таблицы и рисунки не должны преобладать над текстом, иначе затрудняется восприятие материала. Анализ и обобщение полученных результатов, проверка исходных гипотез на основе полученных фактов. Часть материалов (первичные данные по проведенным исследованиям, результаты обработки данных методами математической статистики) в виде табличного и картографического материала допускается помещать в приложения.

**В заключении** следует четко и ясно указать, какие главные результаты были получены при выполнении данной работы, обосновать их правильность, достоверность и полезность. Следует раскрыть практическое значение полученных результатов, а также попытаться оценить достоверность полученных выводов.

**Список источников литературы** должен включать библиографическое описание всех источников литературы, на которые даются ссылки в тексте отчета. Правила оформления ссылок и списка литературы приведены в ГОСТ 7.1-2003.

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

**Приложения** включают в себя основные и промежуточные материалы, собранные в период прохождения практики (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

**Требования к оформлению отчета по практике.** В тексте следует пользоваться принятой терминологией, не допуская одинаковых терминов и обозначений для разных понятий. Все слова должны быть написаны полностью (сокращения могут допускаться только общепринятые), произвольные сокращения недопустимы.

Текстовая часть отчета должна быть распечатана с соблюдением правил орфографии и пунктуации на листах писчей бумаги формата А4, на одной стороне листа.

На листе оставляются поля: *слева – 2,5 см, справа – 1,5 см, снизу и сверху – 2 см.* При использовании текстового редактора *Microsoft Word* должен применяться шрифт *Times New Roman 14 размера* с полуторным интервалом между строками. *Абзацы* в тексте начинаются отступом, равным 12,5 мм.

Нумерация страниц дается общей для всего текста, начиная с титульного листа отчета. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записанные с абзацевого отступа. Расстояние между главой и текстом должно быть равно 15 мм, расстояние между главой и параграфом – 10 мм.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Наименование глав печатаются шрифтом № 14 все буквы прописные полужирные равнение посередине, параграфы печатаются шрифтом № 14 буквы полужирные равнение по центру.

К **иллюстрациям** относятся фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Все помещаемые в текстовом документе иллюстрации именуются рисунками.

Иллюстрации располагаются в документе непосредственно после текста, содержащего ссылки на них или на следующей странице. Допускается выносить иллюстрации в приложение. На странице рисунок размещается симметрично полям. Иллюстрации (включая их названия) отделяются от текста сверху и снизу свободными строками.

Каждая иллюстрация должна иметь номер и название, которые размещаются под ней. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

**Таблица** располагается непосредственно после текста, содержащего ссылку на нее или на следующей странице. Допускается некоторые таблицы вспомогательного

характера оформлять в виде приложений. Таблицы следует располагать симметрично полям листа (страницы). Таблица может располагаться и горизонтально (альбомный вариант) таким образом, чтобы ее можно было читать при повороте документа по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок (название), который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок размещается над таблицей с абзаца, со сквозной нумерацией арабскими цифрами. Содержание таблиц печатается шрифтом № 12 Times New Roman

### **5. Аттестация по практике**

Итоговым контролем по производственной практике: научно-исследовательская работа, согласно учебному плану по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» является зачет (недифференцированный), Аттестация по производственной практике осуществляется аттестационной комиссией, которая состоит из руководителя практики от университета, заведующего выпускающей кафедры «Землеустройство и кадастры» и преподавателя кафедры. Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Аттестация обучающихся по производственной практике проводится в последний день практики. Основанием для аттестации обучающегося по производственной практике является:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие дневника по практике, заполненного согласно требованиям;
- наличие отчета по практике, оформленного согласно требованиям;
- наличие положительной отзыв-характеристики;
- положительное собеседование. Основания для не аттестации по практике:
- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие или подготовка дневника практики в несоответствии с требованиями;
- невыполнение / выполнение не в полном объеме индивидуального задания практики;
- отсутствие или подготовка отчета по практике в несоответствии с требованиями;
- отсутствие или отрицательная отзыв-характеристика; - неудовлетворительное собеседование.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или не прошедшие аттестацию, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в соответствии с локальным нормативным актом университета.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительной причине (по болезни) и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

#### **Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:**

1. Обязательность проведения землеустройства.
2. Мероприятия проведения землеустройства.
3. Виды землеустроительной документации.
4. Порядок ведение государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства
5. Изучение состояния земель при проведении землеустройства
6. Инвентаризация земель как мероприятие проведения землеустройства
7. Виды и документы геодезических и картографических работ при проведении землеустройства.
8. Требования к составлению карты (плана) объекта землеустройства.
9. Порядок описания местоположения границ объектов землеустройства.
10. Зонирование земель сельскохозяйственного назначения.

11. Классификация видов разрешенного использования земель.
12. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при переводе участков в другую категорию земель.
13. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при изменении вида разрешенного использования земельного участка.
14. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при образовании участков в счёт права на земельную долю.
15. Согласование и утверждение землеустроительной документации
16. Условия возникновения и установления публичных сервитутов.
17. Планирование рационального использования земель и их охраны при разработке схема землеустройства территорий субъектов Российской Федерации.
18. Содержание схемы территориального планирования муниципального района.
19. Цель и задачи создания в России государственного кадастра недвижимости.
20. Различия в содержании и технологии ведения ЕГРН, ГЗК и ГКН..
21. Информационное взаимодействие при ведении ЕГРН.
22. Классификация объектов недвижимости при ведении ЕГРН
23. Классификация территориальных зон и зон с особым режимом использования земель при ведении ЕГРН и ГЗК.
24. Система кадастровых планов и карт при ведении ЕГРН.
25. Состав информации об объектах недвижимости ЕГРН.
26. Технология формирования земельно-учётной и отчётной документации по земельному балансу района.
27. ГИС-технологии при создании кадастровых карт.
28. Основания для приостановки и отказа в осуществлении кадастрового учёта.
29. Федеральные целевые программы по созданию автоматизированных систем ведения кадастра
30. Порядок проведения земельного надзора за состоянием и использованием земель.
31. Особенности проведения муниципального контроля использованием земель.
32. Порядок проведения кадастровой оценки объектов недвижимости.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **а) основная литература (библиотека СГАУ)**

1. Варламов, А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности: Учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев; Под общ. ред. А.А. Варламова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=5002743>.
2. Землякова, Г. Л. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография / Г.Л. Землякова. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 376 с. - (Научная мысль). - DOI: <https://doi.org/10.12737/8496>. - ISBN 978-5-16-102971-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/971755>
3. Космин, В.В. Основы научных исследований (Общий курс): [Электронный ресурс] уч.пос. / В.В. Космин, 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 227 с. – ISBN 978-5-369-01464-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774413>.
4. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/929270>
5. Лапаева М.Г. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лапаева М.Г., Лапаев С.П.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 249 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/78787.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Методология научного исследования в магистратуре РКИ [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Т.И. Попова. - СПб. : СПбГУ, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-288-05834-9. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1015146>

7. Современные географические информационные системы проектирования, кадастра и землеустройства: Учебное пособие / Шевченко Д.А., Лошаков А.В., Одинцов С.В. - Ставрополь:СтГАУ, 2017. - 199 с.: ISBN. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/976627>

8. Современные проблемы кадастра и мониторинга земель [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.А. Харитонов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72753.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» : офиц. текст : по состоянию на 02.08.2019. – // [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс [сайт] Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online>

2. Российская Федерация. Правительство. Постановления от 02.01.2015 № 1 «Об утверждении Положения о государственном земельном надзоре» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс [сайт] - Режим доступа <http://base.consultant.ru>.

3. Молочко, А. В. Геоинформационное картографирование в экономической и социальной географии : учеб. пособие / А.В. Молочко, Д.П. Хворостухин — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 127 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5b84fe1fa20452.76177997](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b84fe1fa20452.76177997). -

4. Новые технологии дистанционного зондирования Земли из космоса [Электронный ресурс]/ В.В. Груздов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Техносфера, 2019.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93363.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Слезко, Л.В. Землеустройство и управление землепользованием [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 203 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=937754>.

6. Тарбаев, В.А. Техническая инвентаризация объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.А. Тарбаев, И.В. Шмидт, А.А. Царенко. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 170 с. + Доп. материалы – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=949400>.

7. Трифонова Т.А. Геоинформационные системы и дистанционное зондирование в экологических исследованиях [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Трифонова Т.А., Мищенко Н.В., Краснощеков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Академический Проект, 2015.— 350 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60288.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Царенко, А.А. Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Царенко, И.В. Шмидт. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. – 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=772484>

9. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 244 с. – ISBN 978-5-394-02162-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415019>.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии: [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru), свободный.
2. Официальный сайт Федерального кадастрового центра «Земля» [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.fccland.ru](http://www.fccland.ru), свободный.
3. Официальный сайт Некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskadastr.ru>, свободный.
4. Официальный сайт Некоммерческой организации «Российская ассоциация частных землемеров» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rachz.ru>, свободный.
5. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mcsx.ru/>
6. Публичная кадастровая карта онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pkk5-rosreestr.ru>.
7. Федеральная государственная информационная система территориального планирования (ФГИС ТП) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http fgistp.economy.gov.ru](http://fgistp.economy.gov.ru).

*г) периодические издания*

1. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: информ.-аналит. Журн. / Издательский Дом «ПАНОРАМА».
2. «Имущественные отношения в Российской Федерации» Общероссийский информационно-аналитический и научно-практический журнал. Научное издательство «Международная академия оценки и консалтинга»

*д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных*

1. Электронный каталог СГАУ - <http://library.sgau.ru/>
2. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com - <http://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
5. База данных международных индексов научного цитирования Scopus - <https://www.scopus.com/home.uri>
7. Электронно-библиотечная система издательства Юрайт - <https://biblio-online.ru/info/about>
8. Национальный цифровой ресурс РУКОНТ - <https://rucont.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru/>
10. АГРОС: Библиографическая база данных Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки (ЦНСХБ) – [www.cnshb.ru/](http://www.cnshb.ru/)
11. Информационно-правовые системы «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
12. Информационно-правовые системы и «Гарант» <https://www.garant.ru/>

**7. Методические указания по организации и проведению практики**

На подготовительном этапе уточняются цели и задачи практики с учётом специфики деятельности предприятия/ организации базы практики, определяется руководитель практики со стороны организации, знакомятся и согласовывают индивидуальное задание, по которому предстоит работать. Перед началом выполнения

работ проводится инструктаж по технике безопасности, уточняются обязанности и объем работы, а также проверяется наличие необходимого оборудования.

В этапе организации научно-исследовательской работы уточняется выбор темы и направлений исследований бакалаврской работы, актуальности темы, цели и задачи исследований, методики выполнения работ для практического решения поставленных задач на практику. Полученные сведения используются для подготовки отчета по практике.

В аналитическом этапе приводится подробный обзор литературы по теме ВКР, который содержит анализ основных результатов и положений по разрабатываемой теме. Обзор и теоретический анализ литературы служит основанием для актуальности и практической значимости работы.

В экспериментальном этапе включает результаты исследований в виде таблиц, математических зависимостей, графиков, диаграмм, гистограмм, практических и теоретических кривых распределения, номограмм, фотографий, схем, рисунков и других иллюстративных материалов. После каждой таблицы или рисунка дается пояснительный к ним текст. Таблицы и рисунки не должны преобладать над текстом, иначе затрудняется восприятие материала. Анализ и обобщение полученных результатов, проверка исходных гипотез на основе полученных фактов. Часть материалов (первичные данные по проведенным исследованиям, результаты обработки данных методами математической статистики) в виде табличного и картографического материала допускается помещать в приложения.

В заключении следует четко и ясно указать, какие главные результаты были получены при выполнении данной работы, обосновать их правильность, достоверность и полезность. Следует раскрыть теоретическое и практическое значение полученных результатов, а также попытаться оценить полученные выводы.

Перед защитой отчета подготавливают доклад и презентацию.

Ведение дневника практики. Основным документом, отражающим всю производственную практику: научно-исследовательская работа, является дневник (приложение 1), который выдается перед выездом на практику. Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором записывает виды выполняемых работ, объем, технологию выполнения, применяемое оборудование, выходная продукция, качество работы, точность, требования к оформлению графических материалов в соответствии с программой практики.

В дневник практики вносится также информация по участию практиканта в общественных мероприятиях: доклады, беседы, лекции, помощь базовому предприятию в производственной работе и прочее.

В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры к устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, обнаруженные при разрешении практических вопросов. Записи производятся в четкой и конкретной форме.

Дневник систематически проверяется руководителем практики, который делает отметки о выполнении отдельных видов работ.

По окончании работы дневник должен быть надлежащим образом оформлен, подписан студентом и руководителями практики от производственной организации и университета, заверен печатью организации.

К дневнику рекомендуется прилагать чертежи, фотографии, схемы, расчеты, статистические данные и другие материалы.

По возвращении с практики дневник регистрируется ответственным за проведение практик на агрономическом факультете. Без дневника отчет о практике не принимается.

**8. Права и обязанности руководителя практики от университета** Руководитель практики от университета:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением базой практики нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение со обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- рассматривает дневники и отчеты по практике обучающихся, представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от организации, учреждения и организации

## **9. Права и обязанности руководителя практики от организации**

Руководитель практики обучающихся на предприятии, осуществляющий непосредственное руководство практикой:

согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;

осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

*Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры «Землеустройство и кадастры»  
«28» мая 2021 года (протокол №10).*



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

Агрономический факультет

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

## ОТЧЕТ

о производственной практике

### Производственная практика: научно-исследовательская работа

направление подготовки  
**21.03.02 Землеустройство и кадастры**  
направленность (профиль)  
**Управление недвижимостью**

\_\_\_\_\_  
Место прохождения практики

Составил обучающийся \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Руководитель практики  
от университета  
\_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

Руководитель практики  
от профильной организации  
\_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

Председатель комиссии  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Тарбаев В.А.  
должность подпись ФИО

Дата защиты \_\_\_\_\_

Саратов 20\_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**Агрономический факультет**

**Кафедра «Землеустройство и кадастры»**

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |   |
|--|---|
| Вид практики                           | <b>Производственная практика</b>                                  |
| Наименование практики                  | <b>Производственная практика: научно-исследовательская работа</b> |
| Сроки прохождения практики             |   |
| Направление подготовки / специальность | <b>21.03.02 Землеустройство и кадастры</b>                        |
| Курс, группа                           |   |
| Ф.И.О. студента (полностью)            |   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Сдал(а)</b>                        | <b>Принял</b>                                |
|                                       | <b>Руководитель практики от университета</b> |
| <i>подпись</i> / <i>Фамилия И.О./</i> | <i>подпись</i> / <i>Фамилия И.О./</i>        |
| <i>Дата</i>                           | <i>Дата</i>                                  |

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Вид практики                    | <b>Производственная практика</b>                                  |
| Наименование практики           | <b>Производственная практика: научно-исследовательская работа</b> |
| Сроки прохождения практики      |   |
| Место прохождения практики      |   |
| Ф.И.О. обучающегося (полностью) |   |
| Направление подготовки          | <b>21.03.02 Землеустройство и кадастры</b>                        |
| Направленность (профиль)        | <b>Управление недвижимостью</b>                                   |
| Курс, группа                    |   |

**ПАМЯТКА**  
**руководителю практики от профильной организации**  
**(профильного структурного подразделения университета)**

*Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):*

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

---

**Примечание**

(если практика проводится не на выпускающей кафедре)

В случае проведения практики в профильной организации (профильном структурном подразделении университета) руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета) составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики.**

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
410012, Саратов, Театральная площадь,1

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**  
(в профильную организацию, профильное структурное подразделение  
университета)

**Руководителю:**

|   |  |
|---|--|
| Название профильной организации<br>(профильного структурного подразделения<br>университета) |  |
| Месторасположение   |  |

**Направляется обучающийся:**

|  |  |
|--|--|
| Ф.И.О. полностью                       |  |
| Специальность (направление подготовки) | <b>21.03.02 Землеустройство и<br/>кадастры</b> |
| Курс, группа                           |  |

**Сроки практики:**

**с** «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. **до** «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Декан факультета:**

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Раздел программы практики.<br>Краткое содержание раздела программы практики | Продолжительность освоения раздела практики, количество часов, сроки |
|---|--|
| <b>Подготовительный этап:</b>   | 6  |
| <b>Основной этап:</b>   | 174  |
| <b>Заключительный этап:</b>   | 36   |

### Руководитель практики от университета:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|-----------|--------------|---------|
|           |              |         |

М.П.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

| №<br>п/п | Содержание и планируемые результаты практики |
|----------|--|
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |

### Руководитель практики от университета:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|-----------|--------------|---------|
|           |              |         |

М.П.

### СОГЛАСОВАНО:

### Руководитель практики от профильной организации:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|-----------|--------------|---------|
|           |              |         |

М.П.

## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется при проведении практики в профильной организации на основании рабочего графика (плана) проведения практики)

| Структурное подразделение профильной организации | Описание работы | Продолжительность работы |       |
|--|-----------------|--------------------------|-------|
|  |                 | количество дней          | сроки |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |
|  |                 |                          |       |

### Руководитель практики от университета:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|-----------|--------------|---------|
|           |              |         |

М.П.

### СОГЛАСОВАНО:

### Руководитель практики от профильной организации:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|-----------|--------------|---------|
|           |              |         |

М.П.







**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося об уровне освоения компетенций**  
**в период прохождения практики**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Вид практики                         | <b>Производственная практика</b>                                  |
| Наименование практики                | <b>Производственная практика: научно-исследовательская работа</b> |
| Сроки прохождения практики           |   |
| Место прохождения практики           |   |
| Ф.И.О. обучающегося (полностью)      |   |
| Направление подготовки/специальность | <b>21.03.02 Землеустройство и кадастры</b>                        |
| Направленность (профиль)             | <b>Управление недвижимостью</b>                                   |
| Курс, группа                         |   |

За время прохождения производственной практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

| Компетенция.<br>Степень сформированности компетенции  | Подпись<br>(выбрать<br>нужное) |
|---|--------------------------------|
| <b>Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)</b>   |                                |
| <b><i>Высокий уровень (отлично)</i></b><br>Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики при применении способности проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах   |                                |
| <b><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i></b><br>Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике при применении способности проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах  |                                |
| <b><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></b><br>Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала на практике при применении способности проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах |                                |
| <b><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i></b><br>Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности при применении способности проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах                         |                                |

| <b>Способность проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства (ПК-2)</b>   |  |
|--|--|
| <b><i>Высокий уровень (отлично)</i></b><br>Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики при применении способности изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости   |  |
| <b><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i></b><br>Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике при применении способности изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости  |  |
| <b><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></b><br>Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала на практике при применении способности изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости |  |
| <b><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i></b><br>Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности при применении способности изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости                         |  |

**Общая характеристика деятельности обучающегося  
в период прохождения практики**

*(оценка практической подготовки, оценка потенциала развития практиканта, деловые и личностные качества практиканта)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

\_\_\_\_\_ (отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

**Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):**

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись, дата |
|-----------|--------------|---------------|
|           |              |               |

М.П.