

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по образовательной  
деятельности и молодежной политике

ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ

Воробьева С.Л.

августа 2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

По специальности среднего профессионального образования  
21.02.19 Землеустройство

Квалификация выпускника специалист по землеустройству  
Форма обучения— очная

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>10</b>
<b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство в части освоения квалификации Землеустроитель и основных видов профессиональной деятельности (ВПД).

Практика рассчитана на 144 часа / 4 недели. Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Практика проводится в форме практической подготовки.

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики обучающимися является уровень сформированности профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности:

**ПМ.01** Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям:

ПК 1.1 Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке;

ПК 1.2 Выполнять топографические съемки различных масштабов;

ПК 1.3 Выполнять графические работы по составлению картографических материалов;

ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков;

ПК 1.5 Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости;

ПК 1.6 Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

**ПМ.02** Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости:

ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости;

ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения;

ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств;

ПК 2.4 Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.

**ПМ.03** Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости:

ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);

ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

**ПМ.04** Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель:

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;

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Компетенция	Содержание компетенции	Знания	Умения
ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке	сущность, цели и производство различных видов изысканий; способы производства наземных горизонтальных, вертикальных, топографических съемок;	выполнять рекогносцировку местности; создавать съемочное обоснование; производить привязку к опорным геодезическим пунктам; рассчитывать координаты опорных точек; производить измерения повышенной точности углов, расстояний, превышений с использованием современных технологий.
ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов	назначение и способы построения опорных сетей	производить горизонтальную и вертикальную съемку местности различными способами; обработку результатов полевых измерений
ПК 1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов	порядок камеральной обработки материалов полевых измерений; способы изображения на планах контуров, объектов и рельефа местности.	составлять и оформлять планово-картографические материалы; производить уравнивание, вычисление координат, высот точек аналитической сети.
ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков	организация геодезических работ при съемке больших территорий	использовать топографическую основу для создания проектов построения опорных сетей, составлять схемы аналитических сетей; проводить геодезических работ при съемке больших территорий; осуществлять подготовку материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости	технологии использования материалов аэро- и космических съемок в изысканиях сельскохозяйственного назначения; свойства аэрофотоснимка и методы его привязки.	составлять наглядный монтаж, оценивать фотографическое и фотограмметрическое качество материалов аэрофотосъемки; производить привязку и дешифрирование аэрофотоснимков; изготавливать фотосхемы

			и фотопланы; определять состав и содержание топографической цифровой модели местности, использовать пакеты прикладных программ для решения геодезических задач.
ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов	аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов; основные принципы, методы, свойства информационных и телекоммуникационных технологий; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы при проведении полевых и камеральных геодезических работ	применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов; оценивать возможность использования материалов аэро- и космических съемок; пользоваться фотограмметрическими приборами.
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;	-формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения	-принципы ведения государственного кадастра недвижимости;	-осуществлять кадастровую деятельность;
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств	-геодезическую основу кадастра недвижимости;	-выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.	-картографическую основу кадастра недвижимости;	-составлять межевой план с графической и текстовой частями;
		-состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;	-организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;
		-основания осуществления кадастрового учета;	-проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;
		-особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;	-формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
		-порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.	-оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
			-владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Федеральный закон от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от 03 июля 2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»).
			<b>Иметь практический опыт</b>

			ведения кадастровой деятельности.
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)	законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН; этику делового общения и правила ведения переговоров	объяснять о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональных порталах государственных и муниципальных услуг; консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в ЕГРН
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов	использовать технические средства по оцифровке документации; использовать электронную подпись; проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); порядок и правила межведомственного информаци-	использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи

		онного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления; основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации; порядок и правила использования электронной подписи; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки	применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, для временного, постоянного и (или) долгосрочного хранения
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации	нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды.	Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты
ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге	виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра. Технологию землеустроительного проектирования. Способы определения площадей.	оценивать состояние земель; подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов	сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования; виды недостатков землепользования, их влияние на использование земель и способы устранения	Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения. Осуществлять контроль использования земель под различные виды хозяйственной деятельности,

			оценивать состояние земель
ПК 4.4	Разрабатывать природо-охранные мероприятия	требования в области охраны окружающей среды	Планировать и проектировать природоохранные мероприятия. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Структура практики

Вид практики	Количество часов/недель	Форма проведения
Производственная практика (преддипломная)	144/4	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

#### 3.2 Содержание производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики состоит из этапов:

- сбор, анализ сведений по выбранной теме выпускной квалификационной работы (далее ВКР);
- закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать задачи;
- ознакомление со своим будущим рабочим местом и квалификационными требованиями к специалисту;
- адаптация и проверка теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Преддипломная практика (преддипломная практика) проводится непрерывно в течение 4 недель. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

### 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 4.1 Общие требования к организации производственной (преддипломной) Практики

Прохождение производственной (преддипломной) практики осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности 21.02.19 Землеустройство и календарным графиком, утвержденным ректором университета.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от университета и проводит собрание перед началом практики. На собрании следует обратить внимание студентов на рациональное использование времени, отводимого на практику, на отношение к труду в пери-

од практики, напомнить студентам, что в период развития рыночных отношений повышаются требования к образованности и уровню подготовки работников, усложняются знания, умения и навыки, необходимые специалистам.

Перед прохождением практики, обучающиеся обеспечиваются соответствующими методическими рекомендациями.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики проводится контроль выполнения индивидуального задания со стороны руководителя практики.

#### 4.2 Место проведения практик(и) и требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Практика проводится в условиях производства, т. е. на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности или в структурных подразделениях университета и имеет своей целью изучить отдельные виды работ по профилю специальности в условиях производства.

Реализация программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в организациях геодезического профиля любой формы собственности, кроме ИП и КФХ и характера координации, при наличии квалифицированного персонала.

#### 4.3 Требования к материально-технической базе, необходимой для проведения практики

**Выездная:** Согласно договорам о прохождении производственной практики.

### **4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

По результатам практики руководителями практики от организации и / или от образовательной организации формируется:

- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету документов, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется **дифференцированный зачет**.

Отчетная документация по окончании практики представляется в отделение среднего профессионального образования с заключением и подписью руководителя практики (на предприятии) и заверенные печатью предприятия. Подготовка к итоговой аттестации по специальности проводится в соответствии с утвержденным графиком итоговой аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем ВКР, руководителем отдела практик в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике. Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету документов, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

## 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

### Основные источники

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Количество экземпляров
1	Геодезическая практика : учебное пособие для спо // Текст : электронный	Азаров, Б. Ф.	Санкт-Петербург : Лань, 2022.	Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/195477">https://e.lanbook.com/book/195477</a>
2	Определение площадей земельных участков и иных объектов недвижимости : учебное пособие для спо // Текст : электронный	М.Я. Брынь, В.Н. Баландин, В.А. Коугия [и др.]	Санкт-Петербург : Лань, 2022	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/199904">https://e.lanbook.com/book/199904</a>
3	Оценка недвижимого имущества. Практикум : учебно-метод. пособие для спо // Текст : электронный	Землянухина, И. В. (сост.)	Санкт-Петербург : Лань, 2022	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/184124">https://e.lanbook.com/book/184124</a>
4	Основы землеустройства и кадастра недвижимости: учебное пособие для спо // Текст : электронный	Сулин, М.А. Павлова, В.А.	Санкт-Петербург : Лань, 2022	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/209147">https://e.lanbook.com/book/209147</a>
5	Основы геодезии и топографии. Учебник для спо / Текст : электронный	Соловьев, А.Н.	Санкт-Петербург : Лань, 2022	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/238823">https://e.lanbook.com/book/238823</a>

**Используемое программное обеспечение:**

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. AstraLinuxCommonEdition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. MicrosoftOfficeStandard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.