МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
ФГБОУ ВО БЕЛГОРОДСКИЙ ГАУ

Факультет агрономический

УТВЕРЖДАЮ

Декан агрономического
факультета, д.с.-х.н., профессор
_____ С.Д. Лицуков
" 28 " января 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (Б2.П.1)

Направление подготовки **21.04.02 Землеустройство и кадастры**
Магистерская программа **«Землеустройство»**
Квалификация (степень) выпускника - м**агистр**
Форма обучения **очная**

Согласовано с учебно-методическим советом
агрономического факультета

Протокол № 5 от «28» января 2016 г.

Председатель _____

п. Майский, 2016 г.

1. Вид практики, способ, форма (формы ее проведения)

1.1 Вид практики

Вид практики – производственная на предприятиях и в организациях любых форм собственности и направлений деятельности.

1.2 Способ проведения

По способу проведения – выездная практика.

1.3 Форма проведения

По форме проведения является индивидуальной.

Производственная практика по профилю подготовки может проводиться на выпускающей кафедре в подразделениях вуза, а также на договорных условиях в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих деятельность, напрямую связанную с землеустройством, где возможен сбор материалов необходимых для написания выпускной квалификационной работы по профилю «землеустройство».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы «Землеустройство»

Цель производственной практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить и систематизировать теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, сформировать необходимые компетенции, приобрести профессиональные умения и навыки.

Важной целью производственной практики является приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью формирования общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачами производственной практики являются:

закрепление практических навыков профессионально ориентированной теоретической подготовки бакалавра по общекультурным и профессиональным компетенциям дисциплин базовой, профессиональной и вариативной частей учебного плана;

формирование навыков ведения практической и экспериментальной работы;

ознакомление с программой и методикой работ той организации, в которой проводится практика;

приобретение навыков проектирования на конкретных примерах при решении различных землеустроительных задач;

сбор материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы. При прохождении практики могут быть намечены разделы самостоятельной творческой части работы и проведены специальные изыскания, обследования, исследования.

Результаты прохождения практики определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

способностью оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений при организации и проведении практической деятельности в землеустройстве и кадастрах (ПК-1);

способностью разрабатывать планы и программы организации инновационной деятельности на предприятии (ПК-2);

способностью осваивать новые технологии ведения кадастров, систем автоматизированного проектирования в землеустройстве (ПК-3);

способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-4);

способностью оценивать затраты и результаты деятельности организации (ПК-5);

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие теоретические знания и практические умения, навыки:

Знать: основы землеустройства, основные термины и определения землеустройства; принципы и методы формирования земель различного целевого назначения; методику разработки и обоснования схем и проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства, рабочих проектов; способы и приемы оценки существующей землеустроенности территорий и пути их совершенствования; состав проектно-сметной и другой документации по межеванию объектов землеустройства.

Уметь: применять теоретические основы для решения практических задач землеустройства; формировать документы по межеванию объектов землеустройства; анализировать точность межевания объектов землеустройства для различного целевого назначения; методически правильно разрабатывать и обосновывать проекты землеустройства и принимать наиболее эффективные проектные решения; выполнять необходимые проектные расчеты; анализировать сложившуюся организацию территории и с.-х. предприятий, выявлять недостатки и совершенствовать устройство территории с учетом современных видов и форм собственности и пользования землей.

Обладать навыками: профессиональной аргументации при выборе лучших вариантов землеустроительных решений, самостоятельной работы и совершенствования владения методикой землеустроительного проектирования при решении и обосновании проектных землеустроительных решений; использования законодательной, нормативно-правовой базы по землеустройству; публичной защиты результатов выполненной работы (проектов и схем землеустройства и др.); использования материалов землеустройства в различных информационных системах; подготовки документов по землеустройству.

3. Место практики в структуре ООП магистратуры

Производственная практика являются составной частью учебного процесса и состоит в тесной взаимосвязи с теоретическим обучением магистров по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры. Производственная практика относится к циклу Б2.П. Производственная практика.

Организация проведения практики осуществляется непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения практики.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 39 зачётных единиц или 1404 академических часов.

Перед производственной практикой проводится инструктаж по безопасности жизнедеятельности на производстве общий и на каждом рабочем месте, вид деятельности который студент должен усвоить и расписаться в протоколе. Полевые работы проводятся в соответствии с принятой и уточненной на местности технологией выполнения землеустроительных и кадастровых работ. Камеральные работы проводятся в соответствии с требованиями производственной необходимости и программы производственной практики.

5. Формы отчетности по практике

Основной итог производственной практики - это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета. По результатам рассмотрения отчетных материалов и на основании наблюдения за работой студентов по выполнению календарного графика прохождения практики руководители от кафедры и предприятия дают характеристику работы студента и приобретенных им практических знаний, умений и навыков.

По окончании практики студент получает от руководителя предприятия (учреждения) характеристику, в которой указываются: виды и объем выполненных студентом работ, качество выполнения работ, отношение студента к работе, дисциплинированность, полученные практические навыки и теоретическую подготовку. Практика без заверенной характеристики не засчитывается. С момента прибытия и до конца пребывания на производственной практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1) производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2) учебная (сбор материала для отчета о практике);
3) научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В конце практики дневник должен быть подписан студентом, заверен печатью и подписью практики и руководителя предприятия (организации). В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении студентом производственной практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики. После окончания производственной практики студенты пишут отчёт. Отчёт по практике – это небольшое самостоятельное исследование и аналитическая (практическая) работа, которая представляется как совокупность полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения производственной или преддипломной практики на предприятии.

Правильно построенный план отчёта служит организующим началом в работе над его написанием студентом, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения. Поэтому необходимо уметь грамотно изложить материал, правильно преподнести полученные и усвоенные знания.

Опыт руководства производственной практики показывает, что вопросу качественного оформления материалов, представляемых на защиту, студентами, как правило, уделяется недостаточно внимания, что мешает успешной защите производственной практики.

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

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и аттестационную ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Цель отчета по производственной практике – продемонстрировать полученные знания, умения и навыки в разрезе приобретённых общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных студентом в результате освоения теоретических курсов и полученных им при прохождении практики. Для выпускающей кафедры отчеты студентов по практикам важны потому, что позволяют создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в учебные и научные процессы.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет. При написании отчета объемом 20-30 страниц, включая таблицы и рисунки. При этом используются записи в дневнике.

Отчет о производственной практике составляют на месте прохождения практики на листах формата А-4. Форма титульного листа приведена в приложении. Текст пояснительной записки выполняется способом компьютерного набора. Шрифт – Times New Roman. Кегль – 14. Интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25. Поля: слева – 3 см, справа – 1,0 см, снизу и сверху – 2 см.

В тексте следует пользоваться принятой землеустроительной (и другой) терминологией. Все слова, как правило, должны быть написаны полностью. Сокращения могут допускаться только общепринятые. Нумерация страниц должна быть общей для всего текста, начиная с титульного листа и включая все таблицы (на отдельных страницах) и заканчивая списком использованных источников. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре снизу страницы (кроме титульного листа).

Оглавление размещают после титульного листа. В оглавлении перечисляют номера и названия всех глав, параграфов и указывают номера страниц, с которых они начинаются. Каждая глава пояснительной записки начинается с нового листа, в начале главы указывают ее номер и название. Главы и параграфы нумеруют арабскими цифрами. Нумерация параграфов в пределах каждой главы. По имеющимся таблицам должны быть с деланы выводы и даны н а н их ссылки. Большую таблицу помещают на отдельной странице за той страницей, за которой она впервые упомянута.

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

1. студент самостоятельно (или в группе) подготовил доклад на одну из предложенных тем и выступил с ним. Если доклад предполагался групповым, четко необходимо определить раздел подготовленный и доложенный каждым участником группы. В ходе подготовки доклада студент использовал рекомендуемую литературу и нормативно-

правовые источники. Подготовленный доклад имеет четко структурированный вид и полностью или в значительной степени раскрывает тему. В ходе дискуссии ответил на большинство поставленных аудиторией вопросов;
2. в ходе обсуждения чужих докладов выступал в качестве оппонента, активно участвовал в дискуссии, задавал аргументированные вопросы, свидетельствующие о его качественной подготовке к обсуждению по заданной тематике.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не представил доклад раскрывающий тему дискуссии, пассивно вел себя при обсуждении других выступлений.

Основная литература:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2005. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации. [Текст] – М.: Ось – 89, 2006. – 96 с.
3. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственном земельном кадастре. [Текст] – М.: “Книга сервис”, 2006. – 16 с.
4. Российская Федерация. Законы. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст] – М.: Ось – 89, 2006. - 48 с.
5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу в упрощённом порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества. [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2006. – 22 с.
6. Российская Федерация. Правительство. Положения о проведении территориального землеустройства [Текст]: Постановление Правительства Рос. Федерации от 7 июня 2002 г., №396// Рос. газ. – 2005. – 19 июня – 11 с.
7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственном кадастре недвижимости. [Текст].: – М.: Маркетинг, 2007 – 44 с.
8. Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании [Текст]: федер. закон // Экспресс закон. – 2003. - №10. – С.76-188.
9. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды [Текст]: федер. закон //Рос.газ. – 2002. – 32 с.
10. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст]: федер. закон. – М.:Ось-89, 2006. – 48 с.
11. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Правил кадастрового деления территории Российской Федерации и Правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам [Текст]: Постановление правительства РФ от 6 сент. 2000г., № 660 – П //Справочное пособие – 2005. – 299 с.
12. Волков, С. Н. Землеустройство [Текст]: учеб. пособ. : в 7 т. / С. Н. Волков. – М.: Колос, 2001-2005. - 2000 экз.- ISBN 5-9532-0275-X.
    Т.1. Теоретические основы землеустройства. -720с. – ISBN 5-10-003690-7.
    Т.2. Землеустроительное проектирование. Внутрихозяйственное землеустройство. – 645с. – ISBN 5-10-003691-5.
    Т.3. Землеустроительное проектирование. Межхозяйственное (территориальное) землеустройство. – 450с. – ISBN 5-10-003692-3.
    Т.4. Экономико-математические методы и модели. – 696с. – ISBN 5-10-003691-1.
    Т.5. Экономика землеустройства. – 479с. – ISBN 5-10-003694-X,
    Т.6. Системы автоматизированного проектирования в землеустройстве. –328с. – ISBN 5-10-003695-8.
    Т. 7.Землеустройство за рубежом. – 408с. - ISBN 5-9532-0276-8.
13. Волков, С. Н. Учет транспортного фактора при землеустройстве [Текст] : учеб. пособ. / С. Н. Волков. — М.: ГУЗ, 2000. — 174с.: табл.

14. Волков, С. Н. Землеустроительное проектирование и организация землеустроительных работ [Текст] : учебник / С. Н. Волков [и др.]. ; под ред. С. Н. Волкова. — М.: Колос, 1998. — 462 с. – 2000 экз. – ISBN 5-10-003181-6.
15. Волков, С. Н. Землеустроительное проектирование [Текст]: учебник / С. Н. Волков [и др.]. ; под ред. С. Н. Волкова. — М.: Колос, 1997. — 608 с. – 1140 экз. – ISBN 5-10-003273-1.