

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 24.11.2023 07:22:35

Уникальный программный ключ:

43ba42f5dea4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Землеустроительный факультет

**ОПОП по направлению подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной практики
Б2.В.01.01 (У) Технологическая практика
(кадастровые съемки)**

Направленность (профиль) «Землеустройство и кадастры»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - землеустройства

Разработчик, канд. геогр. наук, доцент

Л.Н. Гилёва

Омск 2021

Содержание

1. Цели, задачи и сроки прохождения учебной практики
 2. Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики
 3. План прохождения учебной практики
 4. Выполнение задания
 - 4.1. Получение задания
 - 4.2. Написание обзора литературы
 - 4.3. Порядок выполнения работ по учебной технологической практике «Кадастровые съемки»
 5. Руководство учебной практикой
 6. Права и обязанности студента в период прохождения учебной практики
 7. График прохождения учебной практики
 8. Подготовка отчета по учебной практике
 9. Подведение итогов учебной практики
 10. Рекомендуемая литература по учебной практике
 11. Требования к оформлению отчета по учебной практике
- Приложение А – Задание на учебную практику
Приложение Б – Титульный лист отчета по практике
Приложение В – Содержание отчета по практике
Приложение Г – Оценочный лист обучающегося

1.Цели, задачи и сроки прохождения учебной практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование компетенции ПК-4 - способен выполнять кадастровые работы в отношении недвижимого имущества, ИД-1_{ПК-4}- осуществляет сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества; ИД-2_{ПК-4} – организует выполнение полевых и камеральных кадастровых работ; ИД-3_{ПК-4} – подготавливает документы по результатам выполнения кадастровых работ

Согласно рабочей программе целью учебной практики является формирование у бакалавров профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами производственно – технологической и проектной видами деятельности, умениями и навыками опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В процессе прохождения учебной практики, обучающиеся должны решать следующие основные задачи:

- выполнить геодезическую (кадастровую) съемку земельного участка;
- применить ГИС-технологии в процессе камеральной обработки полевых данных.

Освоение учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами при освоении следующих дисциплин: Б1.В.14 Кадастровая деятельность, Б1.О.23 Географические и земельно-информационные системы, Б1.О.21 Геодезические работы в землеустройстве и кадастре, Б1.О.20 Геодезия, Б1.О.06 Цифровые технологии, Б1.О.05 Информационные технологии, Б1.О.24 Прикладные программы землеустройства и кадастра.

По окончании экзаменационной сессии в 6 семестре обучающиеся 3 курса очной формы обучения и обучающиеся 4 курса заочной формы обучения проходят учебную практику, в результате которой необходимо выполнить задание, выданное на бригаду и сформировать отчет о прохождении учебной практики. Срок прохождения практики и выполнения индивидуального задания: 2 недели (108 часов).

2 Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики:

В результате прохождения технологической практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен выполнять кадастровые работы в отношении недвижимого имущества	ИД-1 _{ПК-4} Осуществляет сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	исходные данные в отношении недвижимого имущества	осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	технологией сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества
		ИД-2 _{ПК-4} Организует выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	содержание полевых и камеральных кадастровых работ	организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	технологией организации выполнения полевых и камеральных кадастровых работ

		ИД-З _{ПК-4} Подготавливает документы по результатам выполнения кадастровых работ	документы по результатам выполнения кадастровых работ	подготавлива ть документы по результатам выполнения кадастровых работ	технологией подготовки документов по результатам выполнения кадастровых работ
--	--	---	---	---	---

Таблица 1 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-4 Способен выполнять кадастровые работы в отношении недвижимого имущества	ИД-1 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает исходные данные в отношении недвижимого имущества	Не знает исходные данные в отношении недвижимого имущества	Поверхностно знает исходные данные в отношении недвижимого имущества	Знает основные исходные данные в отношении недвижимого имущества	В совершенстве знает исходные данные в отношении недвижимого имущества	Отчет о практике, защита отчета о практике
		Наличие умений	Умеет осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Не умеет осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Поверхностно умеет осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Умеет осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	В совершенстве осуществляет сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет технологией сбора исходных данных в отношении недвижимого имущества	Не владеет технологией сбора исходных данных в отношении недвижимого имущества	Поверхностно владеет технологией сбора исходных данных в отношении недвижимого имущества	Владеет технологией сбора исходных данных в отношении недвижимого имущества	В совершенстве владеет технологией сбора исходных данных в отношении недвижимого имущества	
	ИД-2 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает содержание полевых и камеральных кадастровых работ	Не знает содержание полевых и камеральных кадастровых работ	Поверхностно знает содержание полевых и камеральных кадастровых работ	Знает основы содержание полевых и камеральных кадастровых работ	В совершенстве знает содержание полевых и камеральных кадастровых работ	Отчет о практике, защита отчета о практике
		Наличие умений	Умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Не умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Поверхностно умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	В совершенстве умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	
		Наличие навыков	Владеет технологией организации	Не владеет технологией организации выполнения	Поверхностно владеет технологией организации	Владеет технологией организации	В совершенстве владеет технологией организации	

		(владение опытом)	выполнения полевых и камеральных кадастровых работ	полевых и камеральных кадастровых работ	выполнения полевых и камеральных кадастровых работ	выполнения полевых и камеральных кадастровых работ	выполнения полевых и камеральных кадастровых работ	
	ИД-З _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает документы по результатам выполнения кадастровых работ	Не знает документы по результатам выполнения кадастровых работ	Поверхностно знает документы по результатам выполнения кадастровых работ	Знает основные документы по результатам выполнения кадастровых работ	В совершенстве знает документы по результатам выполнения кадастровых работ	Отчет о практике, защита отчета о практике
		Наличие умений	Умеет подготавливать документы по результатам выполнения кадастровых работ	Не умеет подготавливать документы по результатам выполнения кадастровых работ	Поверхностно умеет подготавливать документы по результатам выполнения кадастровых работ	Умеет подготавливать документы по результатам выполнения кадастровых работ	В совершенстве умеет подготавливать документы по результатам выполнения кадастровых работ	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет технологией подготовки документов по результатам выполнения кадастровых работ	Не владеет технологией подготовки документов по результатам выполнения кадастровых работ	Поверхностно владеет технологией подготовки документов по результатам выполнения кадастровых работ	Владеет технологией подготовки документов по результатам выполнения кадастровых работ	В совершенстве владеет технологией подготовки документов по результатам выполнения кадастровых работ	

3. План прохождения учебной практики

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

1. Организационное собрание, формирование бригад, выдача задания.
2. Анализ нормативно-правовой базы выполнения кадастровых работ для подготовки документов по результатам этих работ.
3. Кадастровая съемка земельного участка GPS.
4. формирование границ земельного участка в программе MAPINFO PROFESSIONAL.
5. Формирование отчета о прохождении практики (бригадами)
6. Защита отчета (собеседование с преподавателем), получение зачёта.

Таблица 2 – Разделы практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы контроля
1	Анализ нормативно-правовой базы выполнения кадастровых работ	изучение нормативно-правовых актов, написание их обзора, выполнение анализа в части применения к выполнению работ и формированию документации	сдача задания (по бригадам)
2	Получение навыков работы кадастровой съемки земельного участка GPS	кадастровая съемка земельного участка GPS	сдача задания (по бригадам)
3	Формирование границ по вычисленным координатам с использованием ГИС-технологий	формирование границ земельного участка в программе MAPINFO PROFESSIONAL	сдача задания (по бригадам)
4	Формирование отчета о прохождении практики (проектными группами по 5-6 человек)	написание отчета	отчет о прохождении практики (по бригадам)
5	Защита отчета	Защита отчета	Дифференцированный зачет

4. Выполнение задания

4.1. Получение задания

На организационном собрании обучающиеся формируют бригады по 5-6 человек. Руководитель практики выдает задание по бригадам. Пример задания представлен в Приложение А.

Целью выполнения задания является:

- формирование навыков анализа нормативно-правовой базы выполнения кадастровых работ и подготовки документов по результатам этих работ;
- получение навыков выполнения кадастровой съемки, работы GPS-приемником и в программе MAPINFO PROFESSIONAL для формирования границ по вычисленным координатам с использованием ГИС-технологий.

4.2. Написание обзора литературы

Анализ нормативно-правовой базы выполнения кадастровых работ, и предшествующий ему поиск необходимых нормативно-правовых актов, является обязательной составной частью учебной технологической практики "Кадастровые съемки". Основное назначение обзора нормативно-правовых актов и их анализа является систематизированное обобщение специальной литературы по определенным разделам практики, которые требуют углубленной проработки.

Перечень источников, по которым выполнен анализ в части применения к выполнению работ и формированию документации, включается в общий список использованных источников, помещаемый в конце отчета по практике.

В разделе отчета «Анализ нормативно-правовой и научной базы выполнения кадастровых работ» в определенной последовательности должны быть изложены положения, которые применяются при проведении кадастровых работ и формирования документации с пояснениями и комментариями обучающегося. Особое внимание при этом следует уделить анализу

противоречивых сведений или рекомендаций, содержащихся в различных источниках информации.

Обучающийся самостоятельно ведет поиск источников, обеспечивающих выполнение кадастровых работ. К их числу относятся нормативно-правовые акты (законы, Приказы), инструкции, методические указания и рекомендации, научные отчеты и рефераты, книги, брошюры, статьи. В целом отобранные и изученные источники должны обеспечивать концентрированную информацию о состоянии изученности, новых идеях и методах решения по основным разделам отчета.

Раздел отчета «Анализ нормативно-правовой и научной базы выполнения кадастровых работ» должен включать сведения не менее чем из 8-10 источников. Общий объем обзора не должен превышать 5-7 страниц рукописного текста. По ходу изложения в тексте обзора делаются ссылки на источники (их порядковые номера), согласно номера в общем списке использованных источников.

Структура раздела отчета «Анализ нормативно-правовой и научной базы выполнения кадастровых работ»:

1. Что такое кадастровая деятельность и кадастровые работы.
2. Порядок выполнения кадастровых работ при формировании землеустроительной и кадастровой документации.
3. Какие нормативно-правовые акты (разделы, статьи из них) применяются непосредственно для проведения кадастровых работ, кадастровых съемок, в том числе связанных с точностью определения координат точек границ.
4. Технология выполнения кадастровых съемок.
5. Программа MapInfo Professional.
6. Методы и способы формирования границ земельных участков.
7. Актуальность и приоритетность выполнения кадастровых съемок.
8. Собственные суждения о вопросах, связанных с кадастровой деятельностью в РФ.

Работу над обзором литературы необходимо начать со сбора и систематизации источников литературы в первые дни прохождения практики. После формирования отчета, его (включая обзор литературы) необходимо проверить на антиплагиат, исключив из текста рисунки, таблицы и список использованной литературы. Отчет об антиплагиате прикладывается к отчету о прохождении учебной практике.

4.3. Порядок выполнения работ по учебной технологической практике «Кадастровые съемки»

1. На организационном собрании каждая бригада выбирает территорию для ее съемки.
2. Выполняет съемку границ с учетом всех поворотных точек.
3. Экспортирует координаты с GPS- приемника в программу MapInfo Professional.
4. Выполняет построение границ земельного участка по координатам.
5. Вносит информацию в атрибутивные таблицы «Координаты», «Границы».
6. Формирует землеустроительный документ «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории» с зарамочным оформлением в программе MapInfo Professional.
7. Формирует графическую часть межевого плана «Чертеж границ земельного участка»
8. Делает «скрины» окон с готовой работой для формирования Приложении отчета.

Самостоятельной работа обучающихся может быть как в аудитории, так и за ее пределами.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. Ежедневной учебной работе обучающийся должен уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Удельный вес самостоятельной работы составляет 66% от времени, предусмотренном для изучения материала практики. Таким образом, обучающийся должен уметь планировать, выполнять, контролировать свою работу.

5. Руководство учебной практикой

Общее руководство и контроль над прохождением практики обучающимися возлагается на руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава или производственника на условиях ГПХ.

Руководитель практики от университета должен:

- сформировать варианты заданий;
- обеспечить проведение организационного собрания;
- выдать задание бригадам;

- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- составить график прохождения практики и следить за его выполнением;
- провести собеседование по отчетам с бригадами и выставить дифференцированный зачет.

6. Права и обязанности обучающегося в период прохождения учебной практики

Перед началом учебной практики обучающийся обязан получить у руководителя практики задание.

Продолжительность рабочего времени обучающегося при прохождении практики устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В период практики, обучающийся должен строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- посещать занятия и строго выполнять график прохождения практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- принимать активное участие в выполнении всех работ учебной практики и формировании отчета бригады.

По окончании практики обучающийся должен вместе с другими членами бригады пройти собеседование с руководителем практики по сформированному отчет о прохождении учебной практики и получить зачет.

В процессе прохождения практики обучающийся имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчета у руководителя практикой.

7. График прохождения учебной практики

График прохождения практики руководитель практикой составляет после организационного собрания с учетом количества сформированных бригад.

Примерный график прохождения учебной практики

Вид выполняемых работ	Время
Организационное собрание, формирование бригад, выдача задания	1-й день
Изучение прибора (GPS-приемника), съемка участка работ	2,3,4-й день
Работа по бригадами: написание обзора литературы, работа в MAPINFO, формирование отчета	последующие дни
Собеседование, получение зачета	последний день практики

8. Подготовка отчета по учебной практике

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (образец оформления титульного листа пояснительной записки отчета по учебной практике представлен в Приложении Б методических указания по прохождению практики);
- задание на практику (образец задания по учебной практике представлен в Приложении А);
- содержание (представлено в Приложение В методических указания по прохождению практики)
 - обзор литературы;
 - введение
 - основные разделы
 1. Выполнение кадастровой съемки
 2. Создание землеустроительной и кадастровой документации с применением программы MapInfo Professional.
 - Заключение
 - Список использованной литературы
 - Приложение

Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

Образец титульного листа представлен в приложении Б.

В *содержании* указываются все разделы отчета с указанием страниц. Образец содержания представлен в приложении В методических указания по прохождению практики.

Во *введении* отражаются: цель, задачи и период прохождения учебной практики.

Основные разделы содержат теорию по каждому разделу со ссылками на проделанную работу (рисунки по тексту и в Приложение).

В *заключении* излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели практики.

Список использованных источников должен включать в себя перечень законодательных и нормативных правовых актов, литературных и других источников, действительно использованных при подготовке и написании отчета, и состоять не менее чем из 10 позиций.

Приложение представлено рисунком «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории» и 2 Чертеж границ земельного участка».

Оформление отчета должно осуществляться в строгом соответствии со стандартом принятом в ВУЗе.

9. Подведение итогов учебной практики

По окончании практики после выполнения всех видов работ в последний день практики, обучающийся совместно с бригадой проходит собеседование у руководителя практикой по представленному отчету (защищает отчет) и получает зачет с дифференцированной оценкой.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета по практике, уровень коммуникативных навыков, продемонстрированных обучающимся при защите отчета, посещаемость и умение работать в проектных группах, уровень освоения программы практики.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к оценке по теоретическим курсам обучения и учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии (допуске к экзаменационной сессии).

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры. Общие итоги практики подводятся на совете факультета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на учебную практику для повторного прохождения.

Шкала и критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется при условии:

- посещаемость практики - 100%;
- уровень освоения технологии кадастровой съемки и формирования границ земельного участка с использованием ГИС-технологий - высокий;
- уровень соответствия сформированных границ земельного участка в программе MAPINFO PROFESSIONAL предъявляемым требованиям - высокий;
- содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется при условии:

- посещаемость практики - 80%;
- уровень освоения технологии кадастровой съемки и формирования границ земельного участка с использованием ГИС-технологий - средний;
- уровень соответствия сформированных границ земельного участка в программе MAPINFO PROFESSIONAL предъявляемым требованиям - средний;
- содержание и оформление отчета незначительно отстает от предъявляемых требований.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии:

- посещаемость практики - 60%;
- уровень освоения технологии кадастровой съемки и формирования границ земельного участка с использованием ГИС-технологий - минимально приемлемый;
- уровень соответствия сформированных границ земельного участка в программе MAPINFO PROFESSIONAL предъявляемым требованиям - минимально приемлемый;
- содержание и оформление отчета отстает от предъявляемых требований.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии:

- посещаемость практики - менее 60%;
- уровень освоения технологии кадастровой съемки и формирования границ земельного участка с использованием ГИС-технологий - ниже приемлемого;
- уровень соответствия сформированных границ земельного участка в программе MAPINFO PROFESSIONAL предъявляемым требованиям - ниже приемлемого;
- содержание и оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям.

10. Рекомендуемая литература по учебной практике

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для прохождения практики	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Геодезия: учебник / ред. Д. Ш. Михелев. - Москва : Академия, 2014. - 496 с.	НСХБ
Маслов, А. В. Геодезия / Маслов А. В. , Гордеев А. В. , Батраков Ю. Г. - Москва : КолосС, 2013. - 598 с. (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений) - ISBN 5-9532-0318-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5953203187.html - Режим доступа : по подписке.	http://www.studentlibrary.ru
Селиханович В. Г. Геодезия: учебник. Ч. 2 / В. Г. Селиханович. - Стер. изд. - Москва : Альянс, 2015. - 544 с.	НСХБ
Войтенко А. В. Спутниковые технологии в геодезии : учебное пособие / А. В. Войтенко; Ом. гос. аграр. ун-т. - Омск: Изд-во ОмГАУ, 2012. - 92 с.	НСХБ
Гиршберг, М. А. Геодезия : учебник / М.А. Гиршберг. - Изд. стереротип. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 384 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006351-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/966516 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Дементьев В. Е. Современная геодезическая техника и её применение : учебное пособие для вузов / В. Е. Дементьев. – Москва : Акад. Проект, 2008. - 590 с.	НСХБ
Кусов В. С. Основы геодезии, картографии и космоаэро съемки : учебник / В. С. Кусов. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 256 с.	НСХБ
Ходоров, С. Н. Геодезия - это очень просто. Введение в специальность : учебное пособие / Ходоров С. Н. - 2-е изд. - Москва : Инфра-Инженерия, 2017. - 176 с. - ISBN 978-5-9729-0063-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972900633.html - Режим доступа : по подписке..	http://www.studentlibrary.ru
Селиханович В. Г. Геодезия : учебник для вузов. Ч. II / В. Г. Селиханович. - Москва : Альянс, 2006. - 543 с.	НСХБ
Условные знаки для топографических планов масштабов 1:5000, 1:2000, 1:1000, 1:500. - Москва : Недра, 1989.	НСХБ
Дьяков, Б. Н. Геодезия : учебник / Б. Н. Дьяков. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 416 с. — ISBN 978-5-8114-5331-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139258 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Геодезия и аэросъемка: РЖ/ ВИНТИ. - М. : ВИНТИ, 1953.	НСХБ
Геодезия и картография : ежемес. науч.-техн. и произв. журн. - Москва : Картгеоцентр, 1925.	НСХБ
Геодезия и аэросъемка: РЖ/ ВИНТИ. - Москва : ВИНТИ, 1953.	НСХБ
Известия высших учебных заведений. Геодезия и аэрофотосъемка/ Моск. гос. ун-т геодезии и картографии. - Москва : [б. и.], 1957 -	НСХБ

ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС) информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Издательства Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека	http://www.studentlibrary.ru

технического ВУЗа» («Консультант студента»)		
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Словари и энциклопедии на Академике		http://dic.academic.ru/
Сайт журнала «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель»		http://panor.ru
Профессиональные базы данных		https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
Коцур Е.В. Долматова О.Н.	Коцур, Е. В. Прикладные программы землеустройства и кадастра : учебное пособие / Е. В. Коцур, О. Н. Долматова. — Омск : Омский ГАУ, 2016. — 77 с. — ISBN 978-5-89764-532-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/90728 (дата обращения: 26.06.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com
Долматова О.Н. Гилева Л.Н. Коцур Е.В.	Долматова, О. Н. Географические и земельно-информационные системы : учебно-методическое пособие / О. Н. Долматова, Л. Н. Гилева, Е. В. Коцур. — Омск : Омский ГАУ, 2013. — 148 с. — ISBN 978-5-89764-393-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/58816 (дата обращения: 26.06.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com

12. Требования к оформлению отчета по учебной практике

Отчет о прохождении практики включает в себя:

- пояснительную записку отчета о прохождении практики,
- задание (вшивается в отчет после титульного листа),
- оценочные листы (отдельно на каждого члена бригады).

Пояснительную записку отчета представляют в виде рукописи с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 210х297мм.

Размеры полей листа: левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15 мм.

Абзац начинают отступом, равным 10 мм.

Размер шрифта – 14, гарнитура – Times New Roman.

Объем текстовой части отчета должен быть в пределах 25 страниц.

Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной: первой страницей считается титульный лист, второй – задание, четвертой – содержание, и т.д. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных страницах, то они включаются в общую нумерацию. Список использованной литературы и приложение необходимо также включать в общую нумерацию.

Текст пояснительной записки делится на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с новой страницы. Заголовки выделяют шрифтом. Номера подразделов состоят из номеров раздела и под раздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела и раздела точка не ставится. Заголовки разделов и подразделов основной части располагают в середине строки без точки в конце, не подчёркивая. Каждый раздел работы начинается с новой страницы. Заголовки раздела печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, 16 кеглем. Заголовки подразделов также располагаются по центру, прописными буквами, жирным шрифтом, 14 кеглем. Переносы и сокращения слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом при выполнении текстового материала должно быть равно двум одинарным интервалам, между текстом и заголовком следующего подраздела – двум одинарным интервалам. Расстояние между заголовками раздела и под раздела – двум одинарным интервалам. Если название раздела или подраздела располагается на двух и более строках - межстрочный интервал между ними одинарный.

Оформление списка литературных источников определяется в соответствии с действующим ГОСТ Р 7.0.100-2018. в алфавитном порядке. Алфавитное построение является наиболее простой формой организации библиографических описаний. Списком источников, составленным по алфавиту, можно пользоваться в отрыве от основного текста. В нём легко можно найти библиографическое описание какого-либо документа или выявить его отсутствие. Обычно

используется стандартное название «Список использованной литературы».

Библиографические ссылки употребляют при: цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; анализе опубликованных работ. Библиографические ссылки указывают в квадратных скобках в строке с текстом документа.

Все иллюстрации в виде рисунков располагаются в Приложениях. Приложение – материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения исследования и не вошедший в текст основной части. В «Приложение» выносятся только те материалы, на которые существуют ссылки в основном тексте отчета. Связь этих частей обязательна. Приложения формируются отдельным документом с титулом на котором по центру страницы пишется слово «Приложения». Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова «Приложение», и его номера. Приложения принято обозначать заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложения располагаются по порядку ссылки на них в тексте исследования.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» Землеустроительный факультет Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ «КАДАСТРОВЫЕ СЪЕМКИ»	
Обучающиеся:	
Место практики:	компьютерный класс Учебно-научной лаборатории «Землеустройство» кафедры землеустройства, 331 ауд., 2 уч. корпус
Установленные сроки прохождения практики:	с _____ по _____
Продолжительность практики:	<u>2</u> недели
Трудоемкость практики:	<u>108</u> часов
1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены в ходе учебной практики	
1)	Ознакомление с программой практики.
2)	Кадастровая съемка земельного участка GPS
3)	Формирование границ земельного участка в программе MAPINFO PROFESSIONAL.
4)	Формирование землеустроительных и кадастровых документов
5)	Формирование отчета о прохождении практики.
6)	Приобретение опыта работы в проектных группах.
2. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения учебной практики:	
1)	Отчет
3. Итоговая аттестация обучающихся по результатам прохождения учебной практики	
1)	Зачет с оценкой
4. Информационное и методическое обеспечение процесса прохождения практики	
1)	Программа учебной практики в составе ОП ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Задание выдано «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики

Задание приняли

обучающиеся:

(подпись)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(инициалы, фамилия)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Землеустроительный факультет

Кафедра землеустройства

**направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
направленность (профиль) «Землеустройство и кадастры»**

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
«КАДАСТРОВЫЕ СЪЕМКИ»**

Выполнили:
обучающиеся 303 группы
И.И. Иванов
С.С. Сидоров
и.т.д.

Руководитель:
Должность. ФИО

Омск 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Анализ нормативно-правовой базы выполнения кадастровых работ

1.Выполнение кадастровой съемки

2.Создание землеустроительной и кадастровой документации с применением программы MapInfo Professional.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»					
----- направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры					
Результаты прохождения учебной практики обучающимся					
№ п/п	Оцениваемая компонента УП	Оценочное заключение преподавателя по данной компоненте			
		Она сформирована на уровне			
		высоком	среднем	минимально приемлемом	ниже приемлемого
1	Посещаемость				
2	Уровень освоения кадастровой съемки				
3	Уровень соответствия подготовленным документам предъявляемым требованиям				
4	Содержание и оформление отчета				
5	Умение работать в проектных группах				
6	Уровень коммуникативных навыков, продемонстрированных обучающимся при защите отчета				
Учебная практика отлично, хорошо, удов, неудов.				_____ <i>(дата)</i>	

Руководитель практики

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечания: