

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт землеустройства, кадастров и природообустройства

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

СОГЛАСОВАНО:

Директор института

Подлужная А.С.

"24" февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Пыжикова Н.И.

"27" февраля 2026 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Организационно-управленческая практика

ФГОС ВО

Направление подготовки 21.04.02 – Землеустройство и кадастры
(код, наименование)

Направленность «Управление недвижимостью»

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения очная

Квалификация выпускника магистр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2026

Составители: Незамов В.И., канд. с.-х. наук, доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«16» февраля 2026 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры и в соответствии с профессиональными стандартами:

- «Градостроитель», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.01.2023 г., № 27н;
- «Специалист в области инженерно-геодезических изысканий для градостроительной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 октября 2021 года № 746н;
- «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 октября 2021 года № 746н;
- «Специалист по применению геоинформационных систем и технологий для решения задач государственного и муниципального уровня», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 августа 2021 года № 603н.

Программа обсуждена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» протокол № 6 от «16» февраля 2026 г.

Зав. кафедрой, Мамонтова С.А. канд. экон. наук, доцент
«16» февраля 2026 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института землеустройства, кадастров и природообустройства, протокол № 6 от «18» февраля 2026 г.

Председатель методической комиссии Бадмаева Ю.В., канд. с.-х. наук, доцент
«18» февраля 2026 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
(специальности) Мамонтова С.А. канд. экон. наук, доцент
«16» февраля 2026 г.

Содержание

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Цели и задачи производственной (организационно-управленческой) практики. Компетенции, формируемые в результате освоения..... | 5 |
| 2. | Место производственной (организационно-управленческой) практики в структуре ОПОП ВО..... | 7 |
| 3. | Формы, место и сроки проведения производственной (организационно-управленческой) практики..... | 8 |
| 4. | Структура и содержание производственной (организационно-управленческой) практики..... | 9 |
| 5. | Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (организационно-управленческой) практике..... | 10 |
| 6. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (организационно-управленческой) практике..... | 11 |
| 7. | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)..... | 12 |
| 8. | Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики..... | 14 |
| 9. | Материально-техническое обеспечение производственной (организационно-управленческой) практики..... | 16 |
| 10. | Методические указания по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 17 |
| 11. | Порядок проектирования и утверждения программы производственной практики..... | 18 |
| | Приложения..... | 20 |

1. Цели и задачи производственной (организационно-управленческой) практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Производственная практика, тип: организационно-управленческая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» программы подготовки магистров по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) «Управление недвижимостью». Практика реализуется в институте землеустройства, кадастров и природообустройства, кафедрой «Землеустройство и кадастры».

Организационно-управленческая практика является частью учебного процесса и эффективной формой подготовки будущего магистра к трудовой деятельности. Она имеет важнейшее значение в процессе подготовки высококвалифицированных кадров, способных решать задачи современного производства.

Целями производственной организационно-управленческой практики являются – овладение основными приемами анализа практики организационно-управленческой работы на предприятиях; формирование соответствующих компетенций в этой области в рамках профиля избранной магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной организационно-управленческой практики являются:

- овладение конкретными методами управления, используемыми на предприятии (в организации);
- приобретение практических навыков по анализу и организации работы предприятия;
- сбор фактических данных о результатах работы организации в области земельно-имущественных отношений;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией в условиях динамичной среды;
- систематизация и обоснование информации вносимой в отчет по производственной организационно-управленческой практике;
- развитие навыков представления и презентации результатов исследований, защиты авторской позиции по проблеме и отдельным вопросам.

Практика нацелена на формирование профессиональных компетенций выпускника: ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 (таблица 1).

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов прохождения производственной практики

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижений компетенции | Перечень планируемых результатов прохождения производственной практики |
|---------------------------------------|--|---|
| ПК- 4 – способен осуществлять научное | ИД-1 _{ПК4} – использует новые направления научных исследований и опытно-конструкторских | Знать: новые направления научных исследований и опытно-конструкторских разработок или |

| | | |
|--|---|---|
| руководство в области управления недвижимостью | разработок или разбирается в становлении новых направлений научных исследований и опытно-конструкторских разработок | разбирается в становлении новых направлений научных исследований и опытно-конструкторских разработок |
| | ИД-2 _{ПК4} – организует подготовку и повышение квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний | Уметь: организовывать подготовку и повышение квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний |
| ПК-5 - способен к организации выполнения работ инженерно-геодезическим изысканиям в землеустройстве и кадастрах | ИД-3 _{ПК4} – осуществляет координацию деятельности соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями | Владеть: навыками осуществления координации деятельности соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями |
| | ИД-1 _{ПК5} – планирует инженерно-геодезические изыскания, утверждает задания на выполнение работ и результатов инженерно-геодезических изысканий в землеустроительной, кадастровой и градостроительной деятельности | Знать: производство инженерно-геодезических изысканий в землеустроительной, кадастровой и градостроительной деятельности |
| ПК-6 – способен осуществлять управление деятельностью в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости | ИД-3 _{ПК5} – осуществляет инженерное (технологическое) сопровождение (управление), оптимизацию и модернизацию процессов инженерно-геодезических изысканий в землеустроительной, кадастровой и градостроительной деятельности | Уметь проводит внедрение технологии информационного моделирования при выполнении инженерно-геодезических изысканий в градостроительной деятельности |
| | ИД-4 _{ПК5} – проводит внедрение технологии информационного моделирования при выполнении инженерно-геодезических изысканий в градостроительной деятельности | Владеть: принципами внедрения технологии информационного моделирования при выполнении инженерно-геодезических изысканий в градостроительной деятельности |
| ПК-6 – способен осуществлять управление деятельностью в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости | ИД-1 _{ПК6} – осуществляет планирование и организацию работ по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | Знать: способы планирования и организации работ по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости |
| | ИД-2 _{ПК6} – обеспечивает деятельность структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | Уметь: осуществлять правовую экспертизу документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости |
| ПК-6 – способен осуществлять управление деятельностью в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости | ИД-3 _{ПК6} – осуществляет правовую экспертизу документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | Владеть: способами осуществления внесения сведений в ЕГРН |
| | ИД-4 _{ПК6} – осуществляет внесение сведений в ЕГРН | |

| | | |
|--|---|--|
| ПК-7 – способен к организации использования геоинформационных систем и технологий государственного и муниципального уровня | ИД-1 _{ПК7} – осуществляет технологическое обеспечение и координацию выполнения комплекса операций по подготовке плана, развитию и модернизации информационного взаимодействия разноуровневых геоинформационных систем | Знать: технологическое обеспечение и координацию выполнения комплекса операций по интеграции существующих разноуровневых государственных и муниципальных геоинформационных систем с отраслевыми и ведомственными системами |
| | ИД-2 _{ПК7} – осуществляет технологическое обеспечение и координацию выполнения комплекса операций по интеграции существующих разноуровневых государственных и муниципальных геоинформационных систем с отраслевыми и ведомственными системами | Уметь: осуществлять технологическое обеспечение и координацию выполнения комплекса операций по подготовке плана, развитию и модернизации информационного взаимодействия разноуровневых геоинформационных систем и технологий государственного и муниципального уровня |
| | ИД-3 _{ПК7} – разрабатывает концепцию и определяет стратегию развития геоинформационных систем и технологий государственного или муниципального уровня для повышения эффективности управления и информационного взаимодействия в интересах инновационного и социально-экономического развития | Владеть: разработкой концепции и определением стратегии развития геоинформационных систем и технологий государственного или муниципального уровня для повышения эффективности управления и информационного взаимодействия в интересах инновационного и социально-экономического развития |

Организационно-управленческая практика осуществляется на 2 курсе в 3 семестре. Продолжительность практики составляет 6 недель.

Реализация практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: контактная работа, самостоятельная работа студента.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования с руководителем практики, контроля результатов самостоятельной работы студента и промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость освоения организационно-управленческой практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа. Программой организационно - управленческой практики предусмотрена контактная работа (216 часов) и самостоятельная работа студента (108 часа).

2. Место производственной (организационно-управленческой) практики в структуре ОПОП ВО

Организационно-управленческая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Производственная (организационно-управленческая) практика выявляет уровень подготовки студента магистратуры по всем направлениям

профессиональной специализации и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности магистра и формированием практического опыта ее осуществления.

Производственная (организационно-управленческая) практика базируется на изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений и дисциплин по выбору (экономико-математические методы и моделирование в землеустройстве и кадастрах, пространственное планирование территорий, развитие земельно-имущественных отношений, лизинг объектов недвижимости, разработка управленческих решений в землеустройстве и кадастрах, правоприменительная деятельность в землеустройстве и кадастрах, территориальное планирование населенных пунктов и т.д.).

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для изучения следующих дисциплин: управление проектами и территориальное развитие, геоинформационные технологии в землеустройстве и кадастрах, кадастровая оценка земель населенных пунктов, формирование комфортной городской среды, для прохождения преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы.

3. Формы, место и сроки проведения производственной (организационно - управленческой) практики

Основной формой прохождения производственной организационно-управленческой практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации).

Для прохождения производственной практики, тип: организационно-управленческая практика выбираются предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в области землеустройства и кадастров. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможность для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Производственная практика должны проводиться, как правило, в местах будущей работы выпускников, таких как:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Красноярскому краю;
- филиал ППК «Роскадастр» по Красноярскому краю;
- ОАО «ВостсибНИИгипрозем»;
- АО «Красноярск ТИСИЗ»;
- КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- МКУ города Красноярска «Центр недвижимости»;
- Управление архитектуры администрации г. Красноярска;
- ООО «Холдинг землеустройства и кадастра» г. Красноярск;
- ООО «Земпроект»;
- ООО «КрасноярскГеоИзыскания»;

- АО «Роскартография»;
- ООО «Институт СибЗемКадастрПроект»
- ООО «ЕнисейГеоПоиск»;
- ООО «Недвижимость» и в других проектно-изыскательских организациях по землеустройству и кадастрам, где практиканты получают все необходимые производственные навыки.

Общая продолжительность производственной (организационно-управленческой) практики определяется учебным планом направления магистратуры 21.04.02 – Землеустройство и кадастры и составляет 6 недель, реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

4. Структура и содержание производственной (организационно-управленческой) практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 324 часа (216 часов – контактная работа, 108 часов – самостоятельная работа), предусмотрен промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Распределение трудоемкости практики по видам работ и тематический план представлены в таблицах 2 и 3.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости практики по видам работ

| Виды работы | Трудоемкость | |
|---|--------------|------|
| | зач. ед. | час. |
| Общая трудоемкость практики по учебному плану | 9 | 324 |
| Контактная работа | 6 | 216 |
| Самостоятельная работа | 3 | 108 |
| Вид контроля: | | |
| дифференцированный зачет | + | |

Таблица 3– Этапы организационно-управленческой практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах) | Формы контроля |
|-------|--------------------------|--|-------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | инструктаж по технике безопасности (2 часа) | роспись в журнале по ТБ |
| | | составление плана работы (2 часа) | собеседование |
| 2. | Производственный этап | знакомство со структурой и организацией производственного подразделения (8 часов) | отчет |

| | | | |
|-------|---|--|---------------------|
| | | непосредственное участие в производственной деятельности (242 часов) | отчет |
| | | ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с комментариями (20 часов) | заполненный дневник |
| 3. | Этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике | Обработка и систематизация информации, оформление в виде текста, таблиц, схем, чертежей (30 часов) | отчет |
| | | Подготовка отчета по практике (20 часов) | отчет |
| Всего | | 324 | |

Самостоятельная работа (в объеме 108 ч.) предполагает работу над индивидуальным заданием, поиск и анализ литературных источников, подготовку и оформление отчета по практике.

5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (организационно- управленческой) практике

При прохождении производственной (организационно-управленческой) практики студент должен обратить внимание на научно-исследовательские и научно-производственные методы и технологии, применяемые предприятием, где проводится производственная практика, по следующим вопросам:

- оформление материалов по предоставлению земель;
- формирование земельных участков;
- съемка земель населенных пунктов;
- межевание земель;
- инвентаризация земель;
- постановка объектов недвижимости на государственный кадастровый учет;
- установление границы населенных пунктов;
- выполнение работ по территориальному зонированию и корректировке

кадастрового деления;

- перенесение проектов межевания в натуру;
- заполнение земельно-кадастровой документации;
- разработка проектов рекультивации;
- ведение мониторинга техногенного загрязнения земель;
- разграничение государственной собственности на землю;
- разработка схем территориального планирования развития

муниципальных образований, генеральных планов муниципальных образований и городских округов, проектов планировки.

- кадастровая оценка земель и т.д.

В ходе прохождения практики студент должен: представить общую характеристику организации, анализ внешней и внутренней среды организации (Swotанализ). Дать оценку организационной структуры предприятия (в приложении обязательно приводится схема организационной структуры).

Представить описание управленческой модели предприятия (основные и вспомогательные процессы). На примере одного процесса (по выбору магистранта) описывается его содержание, и даются рекомендации по улучшению его функционирования.

Описание структуры процесса включает:

- обозначение взаимодействующих подразделений;
- определение содержания каждой операции;
- распределение обязанностей между сотрудниками;
- обозначение сроков выполнения задач;
- определение входящей и исходящей документации, а также всего документооборота по процессу.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (организационно-управленческой) практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на организационно-управленческой практике является:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация ОПОП в части проведения организационно-управленческой практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы

по направлению практики;

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении данной практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по практике в соответствии с программой.

7. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Текущий контроль успеваемости включает собеседование с руководителем практики и контроль результатов самостоятельной работы студента. Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде зачета с оценкой.

Основным документом, по которому оценивается производственная практика, является отчет. Он должен быть подробным, грамотно написанным, хорошо оформленным и составлен в следующей последовательности:

1. Титульный лист (смотреть приложение Б).
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).
4. Общие сведения о практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, производительность труда за весь период).
5. Ознакомительная часть практики (организация работ на предприятии, где проходила практика, должностные обязанности специалистов по инструкции и фактическому выполнению, охрана труда и техника безопасности на объектах работ).
6. Основная часть
 - 6.1 Виды работ, с которыми ознакомился студент в период практики, но не принимал участия в их выполнении.
 - 6.2 Виды и описание технологии работ, выполненных студентом на практике (юридическая и инструктивно-справочная литература, подготовительные работы, полевые, камеральные, контроль и приемка работ,

оформление выполненных работ).

7. Заключение.

8. Список источников.

9. Приложения.

При участии студента в работах научно-исследовательского характера, по которым нет указаний, отчет пишется по индивидуальной программе, согласованной с руководителем от кафедры.

Оформленный отчет с прилагаемыми материалами, а также с производственной характеристикой и дневником брошюруется и предоставляется руководителю от кафедры для проверки, как правило, в последний день практики.

После проверки отчета руководителем практики от кафедры студент допускается к защите, которая осуществляется комиссией кафедры. В ее состав обязательно входит заведующий кафедрой и руководитель практики от кафедры. В докладе в краткой форме студент освещает основные положения отчета, перечень исходных данных для выпускной квалификационной работы. Общая оценка по практике определяется в соответствии с характеристикой, качеством отчета, дневника и защиты на заседании комиссии.

Самовольное сокращение сроков производственной практики, а также получение неудовлетворительной оценки влекут за собой повторное ее прохождение.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется согласно графику защиты отчетов. По итогам защиты отчетов проводится конкурс на лучшие отчеты с присвоением студентам призовых мест.

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в 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.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Карта обеспеченности литературой (таблица 4)

Таблица 4 – Карта обеспеченности литературой

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

Направление подготовки (специальность) 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Производственная практика Организационно-управленческая

| Вид занятий | Наименование | Авторы | Издательство | Год издания | Вид издания | | Место хранения | | Необходимое количество экз. | Количество экз. в вузе |
|-------------------|---|-------------------------------|---|-------------|-------------|---------|----------------|------|-----------------------------|------------------------|
| | | | | | Печ. | Электр. | Библ. | Каф. | | |
| Основная | | | | | | | | | | |
| Контактная работа | Организация и планирование городского хозяйства : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 21.04.02 "Землеустройство и кадастры" | С.Э. Бадмаева, О.И. Иванова | Красноярск: КрасГАУ | 2019 | * | * | * | | 20 | 25 ИРБИС 64+ |
| | Географические информационные системы и земельно-информационные системы: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 120300 – Землеустройство и кадастры 120301 – Землеустройство, 120302 – Земельный кадастр, 120303 – Городской кадастр | М.Г. Ерунова | Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск: КрасГАУ | 2010 | * | * | * | | 5 | 10 + ИРБИС 64+ |
| | Кадастровая оценка земель населенных пунктов :учебное пособие для студентов по направлению подготовки 21.04.02 "Землеустройство и кадастры" | С.Э. Бадмаева, Ю.В. Бадмаева | Красноярск: КрасГАУ | 2020 | * | * | * | | 10 | 10 ИРБИС 64+ |
| | Земельно-кадастровые геодезические работы: [учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 311000 "Земельный кадастр" и по направлению 650500 "Землеустройство и земельный кадастр] | Ю.К. Неумывакин, М.И. Перский | М.: КолосС | 2008 | * | | * | | 25 | 50 |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|---|--|------|---|---|---|---|-----|---|
| | Градостроительство и планировка населенных мест: учебник для студентов вузов | под ред. А.В. Севостьянова, Н.Г. Конокотина | М: КолосС | 2012 | * | | * | | 20- | 25 |
| СРС | Проектная и исследовательская деятельность в сфере территориального планирования, градостроительного зонирования, в области планировки территории: учебное пособие | И.В. Кукина Н.А. Унагаева, И.Г. Федченко, Я.В. Чуй | Красноярск: СФУ | 2017 | | * | | | – | https://e.lanbook.com/book/117780 |
| | Кадастр недвижимости, государственный кадастровый учет и регистрация прав: учебное пособие | О.Б. Мезенина, М.В. Кузьмина | Екатеринбург: УГЛТУ | 2019 | | * | | | – | https://e.lanbook.com/book/142516 |
| Дополнительная | | | | | | | | | | |
| Контактная работа | Управление использованием земельных ресурсов : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 120300 "Землеустройство и кадастры" и специальностям: 120301 "Землеустройство", 120302 "Земельный кадастр", 120303 "Городской кадастр" | Ю.А. Лютых | М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Краснояр. гос. аграр. ун-т. Красноярск: КрасГАУ | 2009 | * | | * | | | 78 ИРБИС 64+ |
| | Основы градостроительства и планировка населенных мест: учебное пособие | Л.В. Свитайло | Уссурийск: Приморская ГСХА | 2016 | | * | | | – | https://e.lanbook.com/book/149257 |
| | Основы градостроительства и планировка населенных мест: методические указания | А.Ю. Михалев | Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск: КрасГАУ | 2014 | | * | | * | 25 | ИРБИС 64+ |
| СРС | Методические указания по производственной практике [Электронный ресурс] | Мамонтова С.А., Горбунова Ю.В., Горюнова О.И., Сорокина Н.Н., Каюков А.Н., Лидяева Н.Е. | Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск | 2018 | | * | | | – | http://www.kgau.ru/new/student/do/content/241.pdf |
| | Геодезия: учебное пособие для студентов высших учебных заведений | Г.Г. Поклад, С.П. Гриднев | Воронеж. гос. аграр. ун-т им. К.Д. Глинки. – М: Академический Проспект | 2007 | * | | * | | 25 | 49 |

Директор Научной библиотеки Зорина Р.А.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Научная электронная библиотека «eLibrary» <http://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотека BookFinder - <http://bookfi.org>.
3. Электронная библиотека МГУ - <http://www.pochva.com>.
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - <https://rosreestr.gov.ru/site/about/struct/territorialnye-organy/upravlenie-rosreestra-po-krasnoyarskomu-krayu/>.
5. Все о недвижимости – официальный сайт: <http://info-realty.ru/>.
6. Официальный сайт Администрации города Красноярск: <http://www.admkrsk.ru/>.
7. Департамент имущественных отношений Красноярского края – официальный сайт: <http://www.diok.ru/>.
8. Земля. Оценка земли – сайт в интернете: <http://realty-09.ru/zemlya/ocenka-zemli/>.
9. Официальный сайт в интернете «Экономика и жизнь»: <http://www.eg-online.ru/>.

8.3. Программное обеспечение

| № п/п | Продукт | Кол-во | Вид поставки |
|-------|---|--------|---|
| 1. | Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic Open | 290 | Лицензия №44937729 от 15.12.2008 г. |
| 2. | Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN | 290 | Лицензия №44937729 от 15.12.2008 г. |
| 6. | ABBYY FineReader 11 Corporate Edition | 30 | Лицензия №FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012 г. |
| 7. | Справочная правовая система «Консультант+» | - | Договор №20175200211 от 22.04.2020 г. |
| 8. | Справочная правовая система «Гарант» | - | Учебная лицензия, эл. договор №129-20-11 от 01.01.2012 г. |
| 9. | Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) | - | Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020 г. |
| 10. | Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия) | - | Контракт 37-5-20 от 27.10.2020 г. |
| 11. | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» | - | Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020 г. |

9. Материально-техническое обеспечение производственной

(организационно-управленческой) практики

В условиях производства выполняются полевые геодезические, камеральные работы, создаются текстовые и картографические документы. Для выполнения полевых геодезических работ на предприятиях имеются измерительные комплексы различных модификаций; - тахеометры, лазерные рулетки, планиметры, GPS навигаторы, дальнометры, и другие. Для создания картографических материалов предприятия и организации оснащены современными плоттерами. На кафедре геодезии и картографии имеются в наличии: тахеометр 2Та5, теодолит 4Т30П, нивелир ЗНЗКЛ, лазерная рулетка Distoclassic, планиметр электронного типа 8-символьный дисплей, GPSIII Plus 12-канал.GPS приемник база данных+ПО, нивелир цифровой SDL50, дальнометр Disto A5; GPSIII Plus 12-канал.GPS приемник база данных+ПО, тахеометр SET610, теодолит VEGA TEO-5 электронный, прибор фотограф. (элект. тахеометр 2Та-5), плоттер Epson 1070.

Для камеральной обработки полевого материала и создания земельно-кадастровой документации на предприятиях и учреждениях используют комплексы, основанные на базе современной компьютерной техники: вычислительные комплексы с программным обеспечением: «CREDO», «Земплан», «Кадастровый офис», «Автокад», «GeoCad». Для создания текстовой документации используют современные продукты Windows и MicrosoftOffice.

Материально-техническое обеспечение аудиторного фонда представлено в таблице 5

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение практики

| Вид занятий | Аудиторный фонд |
|------------------------|---|
| Контактная работа | пр. Свободный, 70, - 3-06 Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Оснащенность: доска аудиторная для написания мелом, стол преподавателя, стул преподавателя. Стол аудиторный двухместный - 11 шт. Стулья аудиторные - 18 шт., скамейки аудиторные 2 шт. |
| Самостоятельная работа | пр. Свободный, 70, Помещение для самостоятельной работы - 4-02 Оснащенность: учебно-методическая литература, компьютерная техника с подключением к Internet. Столы 11 шт., стулья 18 шт., стеллажи под книги 16 шт. Оргтехника: компьютер Celeron 2600/256/40/AGP128/Lan/Keyb; компьютер в комплекте: системный блок+монитор; компьютер в комплекте: системный блок ("QX" S Office)+монитор (BenQ GW2480)+клавиатура (Crown)+мышь (Crown)+фильтр – 7 шт., сканер HP ScanJet 4370; принтер Xerox WorkCentre 3215NI; принтер Canon LBP-1120; копировальный аппарат Canon IR-2016J. |

| | |
|--|--|
| | ул. Е. Стасовой, 44 г, Помещение для самостоятельной работы (Информационно- ресурсный центр Научной библиотеки) - 1-06 Учебно-методическая литература, столы, компьютеры с подключением к сети Интернет, библиотечный фонд, каталог электронных ресурсов. |
|--|--|

10. Методические указания по практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются водной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

| Категории студентов | Формы |
|--|---|
| С нарушение слуха | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа; |
| С нарушением зрения | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме увеличенных шрифтом; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла. |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

11 Порядок проектирования и утверждения программы практики

Программа организационно-управленческой практики проектируется на основе Методических рекомендаций по разработке программ учебных и производственных практик с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки Землеустройство и кадастры, профессиональных стандартов:

- «Градостроитель», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.01.2023 г., № 27н;
- «Специалист в области инженерно-геодезических изысканий для градостроительной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 октября 2021 года № 746н;
- «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 октября 2021 года № 746н;
- «Специалист по применению геоинформационных систем и технологий для решения задач государственного и муниципального уровня», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 августа 2021 года № 603н.

Проектирование программы осуществляется коллективом разработчиков, формируемым руководителем выпускающей кафедры «Землеустройство и кадастры». Ответственным за проектирование программы практики является директор института. После обсуждения на кафедре, рассмотрения методической комиссией института программа утверждается директором института.

Направление на практику

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования и кадровой политики
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»
Институт землеустройства, кадастров и природообустройства
Кафедра «Землеустройство и кадастры»

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную практику
тип практики: Организационно-управленческая практика

Студент 2 курса

_____ (Ф.И.О.)

направление подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

Направляется в _____

(место прохождения практики)

_____ (наименование предприятия, организации)

для прохождения производственной практики, тип практики: организационно-управленческая практика

сроком с «_____» _____ 20____ г.

по «_____» _____ 20____ г.

Основание: 1. Договор

с предприятием на проведение практики

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

2. Приказ университета № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от института

_____ (Ф.И.О., должность)

/ _____ / (подпись)

Печать

Директор института
землеустройства, кадастров и
природообустройства

_____ А.С. Подлужная

Форма титульного листа отчета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования и кадровой политики
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____
Кафедра _____

Отчет

о практической подготовке обучающегося в форме практики

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
Тип практики:
в Профильной организации (предприятии, учреждении) _____

Студент (ФИО) _____
Курс/группа/ф. обучения _____

_____ (направление подготовки)

Руководитель от Профильной организации

_____ (Ф.И.О., должность)

Руководитель от Университета (института)

_____ (Ф.И.О., должность, уч. степень)

Дата сдачи отчета «___»___20__г

Дата защиты отчета «__»_____20__г.

Оценка _____

Члены комиссии (ФИО, подписи)

Красноярск 20__г.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
| | | | |

Программу разработал:

Незамов В.И., канд. с.-х. наук, доцент

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики
«Организационно-управленческая практика»,
составленную к.с.-х.н., доцентом, заведующим кафедрой
«Землеустройство и кадастры»
ФГБОУ ВО Красноярский государственный аграрный университет
Незамовым Валерием Ивановичем

Рабочая программа производственной практики «Организационно-управленческая практика» предназначена для подготовки магистров по направлению 21.04.02 – Землеустройство и кадастры.

Рабочая программа содержит следующие разделы: аннотация, цели и задачи производственной практики, компетенции, формируемые в результате освоения, место производственной практики в структуре ОПОП ВО, формы, место и сроки проведения производственной практики, структура и содержание производственной практики, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в процессе реализации практики, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике, формы текущего контроля и промежуточной аттестации (по итогам практики), учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики, материально-техническое обеспечение производственной практики, особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, порядок проектирования и утверждения рабочей программы практики.

Содержание рабочей программы позволит студенту освоить данную практику и сформировать компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой и учебным планом по направлению подготовки 21.04.02 – Землеустройство и кадастры, образовательным и профессиональными стандартами.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых умений и навыков в рабочей программе практики предусмотрена самостоятельная работа.

Сведения, содержащиеся в разделах рабочей программы производственной практики «Организационно-управленческая практика», соответствуют требованиям, предъявляемым к рабочим программам федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 21.04.02 – Землеустройство и кадастры.

Рецензент:
генеральный директор
ООО «ИТЦ «ЗемЛесПроект»



Жеребцов Антон Андреевич