

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
«Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства»

**ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК**

Учебно-методическое пособие

Пенза 2013

УДК 378.147.091.313:528.4(075.8)

ББК 74.58:65.32-5я73

О-64

Рекомендовано Редсоветом университета

Рецензент – доктор экономических наук, профессор,  
заведующий кафедрой «Землеустройство и геодезия» Т.И. Хаметов  
(ПГУАС)

О-64      **Организация** производственных практик: учеб.-метод. пособие / А.И. Чурсин. – Пенза: ПГУАС, 2013. – 52 с.

Представлены рекомендации по организации и руководству производственными практиками, обозначены обязанности сторон по их проведению и контролю, приведен порядок оформления и защиты отчета. Даны примеры заполнения необходимых документов по итогам прохождения практик.

Подготовлено на кафедре «Землеустройство и геодезия» в соответствии с учебным планом и предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 120700 – Землеустройство и кадастры, квалификации (степень) «бакалавр», а также руководителей практики от кафедры в вузе и предприятий.

© Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства, 2013

© Чурсин А.И., 2013

## О Г Л А В Л Е Н И Е

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	7
1.1. Организация и руководство практикой.....	7
1.2. Обязанности заведующего кафедрой и руководителей практики от университета (кафедры) .....	8
1.3. Обязанности руководителя практики от производства.....	9
1.4. Обязанности студента на производственной практике.....	10
1.5. Дневник студента-практиканта .....	11
1.6. Контроль за прохождением практики .....	11
1.7. Порядок защиты отчета по практике .....	12
1.8. Оформление отчета по производственной практике .....	12
2. ПЕРВАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА (3-й КУРС) .....	14
2.1. Цели и задачи первой производственной практики.....	14
2.2. Содержание первой производственной практики.....	15
3. ВТОРАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) .....	17
3.1. Цели и задачи второй (преддипломной) производственной практики.....	17
3.2. Положение по отчету о производственной практике.....	20
3.3. Выбор темы квалификационной работы .....	22
3.4. Тематика квалификационных работ по землеустройству.....	23
3.5. Примеры исходных материалов к темам квалификационных работ .....	26
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	33

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов старших курсов землеустроительных специальностей (уровень подготовки – бакалавр), а также преподавателей кафедры и специалистов с производства, ведущих практику.

Производственные практики по учебному плану являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Комплекс производственных практик начинается учебной ознакомительной производственной практикой на третьем курсе (в шестом семестре), продолжается и заканчивается на четвертом курсе (в седьмом семестре) преддипломной практикой. Практики являются необходимым и обязательным условием выполнения учебного плана направления «Землеустройство и кадастры», обеспечивающим формирование профессиональных навыков у специалистов-землеустроителей, а также получения соответствующих квалификационных дипломов.

## ВВЕДЕНИЕ

Важной составной частью учебного процесса подготовки высококвалифицированных специалистов являются ознакомительная и производственные практики. Производственные практики студентов третьего и четвертого курсов Пензенского государственного университета архитектуры и строительства (ПГУАС) входят в комплекс производственного обучения студентов непосредственно на рабочих местах предприятий, фирм, организаций, учреждений всех форм собственности.

Цель практик состоит в том, чтобы в процессе выполнения реальных организационно-управленческих задач закрепить теоретические знания по землеустройству, геодезии, агроландшафту и другим дисциплинам, полученные при изучении учебной программы, приобрести определенные навыки и умения в оформлении межевых планов, формировании топографических карт и планов и проведении землеустроительных работ на местности, а также накопить определенный практический опыт к завершающей стадии обучения, необходимый для формирования бакалавра-землеустроителя.

В общие задачи практик входят:

- закрепление теоретических знаний по учебным дисциплинам специальности;
- овладение практическими навыками, технологией работы по специальности «Землеустройство и геодезия» непосредственно на рабочих местах, в том числе на автоматизированных программах, с использованием компьютерной техники, с помощью современного программного обеспечения экономической, коммерческой деятельности;
- изучение и анализ реальной обстановки в области учёта и статистики земельных ресурсов в краткосрочном и долгосрочном периодах применительно к предприятию – базе прохождения практики;
- анализ и оценка полученных результатов в области рационального использования земельных ресурсов в конкретных климатических условиях в краткосрочном и долгосрочном периодах;
- знакомство с техникой и технологией разработки, процедурами принятия и реализации организационных, управленческих решений, возникающих на конкретных предприятиях;
- сбор материалов по землеустройству с целью осуществления студенческой научно-исследовательской работы, подготовки выступлений на семинарах и конференциях, публикаций в соответствии с тематикой конкурсных научных грантов, рефератов, курсовых и дипломных работ, а также работ по договорам с предприятиями.

Студент может проходить практику на предприятиях, фирмах, в компаниях любой формы собственности, занимающихся землеустроительной, кадастровой, хозяйственной, коммерческой, производственной, информационной, учетно-статистической, консультационной и другой деятельностью. Места прохождения производственных практик определяются кафедрой «Землеустройство и геодезия» на основании договорных отношений с предприятиями или официальных запросов предприятий, которые индивидуально согласуются со студентами и закрепляются приказом ПГУАС ректора о назначении конкретных руководителей из числа ведущих преподавателей кафедры. Образец договора приведен в прил. 1.

Результаты прохождения производственных практик анализируются и обсуждаются на заседаниях кафедры, на основании чего разрабатываются рекомендации по совершенствованию учебного процесса подготовки специалистов-землеустроителей в теоретических, прикладных и практических сферах.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Организация и руководство практикой

Ответственность за организацию и проведение производственной практики несет деканат факультета управления территориями, а учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Землеустройство и геодезия».

Кафедра назначает руководителей практики из числа наиболее опытных преподавателей, осуществляющих руководство научно-исследовательскими, курсовыми и дипломными работами студентов.

Перед началом практики студенты обязаны выбрать предприятие и заключить с ним договор, а после получить от руководителей индивидуальные задания, в которых учтены предполагаемые темы курсовых, выпускных квалификационных работ, а также тематика докладов научных конференций студентов и молодых ученых. Руководитель практики от университета уполномочен решать все возникающие проблемы в период прохождения практики в пределах своей компетенции либо согласовывать свои решения с заведующим кафедрой «Землеустройство и геодезия».

В период практики студент выполняет работы в соответствии с заданием на рабочем месте под руководством штатного работника предприятия, и в этом случае он может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т.д. Разрешается зачислить студентов в период прохождения практики временно на штатные должности, если работа в этой должности не противоречит программе соответствующей практики и не мешает выполнению задания руководителя от университета. Использование студентов на рабочих местах, не предусмотренных программой, в утвержденные приказом ректора сроки практик не разрешается.

Рабочее время студента-практиканта устанавливается в соответствии с действующими на предприятии (организации) внутренним распорядком и режимом работы. Продолжительность рабочего дня студента-практиканта не должна превышать при пятидневной рабочей неделе 8 часов, а при шестидневной – 7 часов.

Ответственность за организацию производственной практики на предприятии несет руководитель предприятия, заключивший договор с Пензенским государственным университетом архитектуры и строительства (ПГУАС) либо приславший официальный запрос на возможность устройства в отведенные сроки конкретного количества студентов-практикантов. Он же назначает приказом руководителя практики

от предприятия из числа руководящих высококвалифицированных работников, а в случае нарушения студентом-практикантом норм и правил поведения на предприятии и при последующем наложении дисциплинарных взысканий сообщает об этом ректору университета.

## 1.2. Обязанности заведующего кафедрой и руководителей практики от университета (кафедры)

Общую организацию проведения производственных практик и контроль за их ходом выполняет заведующий кафедрой.

Руководители практики на кафедре обязаны:

- до начала практики установить связь с предприятиями – предполагаемыми базами производственных практик, представляют заведующему кафедрой данные для проекта приказа ректора по срокам практик в соответствии с учебным планом специальности, с указанием конкретного места практики и руководителя для каждого студента;

- перед производственной практикой после окончания экзаменационной сессии под руководством заведующего кафедрой проводить организационное собрание, где заведующий кафедрой знакомит студентов с программой практики и представляет руководителей практики от кафедры;

- после окончания производственной практики и её оформления проверить отчет студентов о практике, который принимает комиссия.

Результат, заносится в ведомость (прил. 6). Комиссия утверждается согласно распоряжению заведующего кафедрой.

Руководитель практики от кафедры «Землеустройство и геодезия» обеспечивает проведение всех организационных мероприятий:

- до начала практики посещает предприятие;
- выдает задание на период прохождения производственной практики каждому студенту-практиканту (прил. 3, 21);

- обеспечивает качество прохождения производственной практики студентами и ее соответствие программе, учебному плану и рабочим программам учебных дисциплин специальности;

- проводит консультации студентов по программе практики;
- контролирует организацию практики на предприятиях;
- руководит научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной индивидуальными заданиями на практику в соответствии с научными направлениями кафедры;

- осуществляет контроль за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов-практикантов, контролирует проведение



обязательного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и технике безопасности на рабочих местах предприятия;

- контролирует выполнение студентами-практикантами правил внутреннего режима работы и трудового распорядка, а также дисциплины;

- принимает участие в подготовке научных студенческих докладов на конференциях по итогам практики;

- принимает отчеты о практике;

- рассматривает и анализирует отчеты студентов о практике, рассматривает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов-землеустроителей на предприятиях;

- всю работу проводит в контакте с руководителем практики от предприятия, осуществляет учебно-методическое и научное руководство работой студентов-практикантов.

### **1.3. Обязанности руководителя практики от производства**

Руководитель практики от производства обязан:

- провести вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, прибывшими на практику;

- познакомить студентов с внутренним распорядком на предприятии;

- распределить студентов по местам (отделам) прохождения практики;

- назначить ответственных лиц за работу со студентами;

- дать практиканту возможность почувствовать себя в роли ответственного лица за тот или иной участок работ;

- организовать сбор достоверной информации о состоянии предприятия;

- давать необходимые практические консультации практикантам;

- приглашать студентов, проходящих практику, на все организационные мероприятия, проводимые в фирме;

- познакомить студентов с историей предприятия и с перспективами развития;

- оценить практиканта с позиции будущего работника предприятия;

- попытаться сформировать заказ с производства на выполнение дипломного проекта студентом-практикантом;

- обеспечить безопасность трудовой деятельности практикантов;

- делиться собственным опытом трудовой деятельности;
- организовать беседу практикантов с начальниками отделов;
- продемонстрировать студентам разбор практических ситуаций;
- дать возможность практикантам провести анализ деятельности предприятия и определить пути совершенствования деятельности фирмы;
- оказать помощь в составлении дневника по практике;
- по окончании практики детально проанализировать деятельность студента на предприятии и написать отзывы от производства (прил. 5).

#### 1.4. Обязанности студента на производственной практике

Студент-практикант обязан:

- получить задание от руководителя и пройти производственную практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах, в том числе и на автоматизированных;
- соблюдать режимные условия, дисциплину и трудовой распорядок работы, а также другие специфические условия функционирования предприятия;
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем предприятия и официальному сообщению об этом руководителю практики от кафедры или ректору университета;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;
- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи, регулярно, но не реже одного раза в неделю предъявлять дневник руководителю практики от предприятия для проверки, замечаний, корректировок и отметки о выполнении задания;

- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями отчет о прохождении производственной практики;
- за два дня до окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю производственной практики от предприятия для проверки и получения отзыва;
- в день окончания практики получить зачет по практике на предприятии в виде заверенных подписью и печатью дневника, отчета и краткого отзыва о работе практиканта руководителя практики от предприятия;
- по прибытии в университет защитить отчет о производственной практике на кафедре в указанные графиком учебного процесса сроки, но не позже первых двух недель начала осеннего семестра, получив дифференцированный зачет с соответствующей записью в зачетной книжке;
- в случае несвоевременной защиты отчета студенту засчитывается академическая неуспеваемость, и он может защитить отчет о практике только после получения направления на защиту производственной практики в деканате.

### **1.5. Дневник студента-практиканта**

Дневник производственной практики ведется по установленному стандартному образцу в соответствии с ГОСТом 2008 г. (прил.4) и служит важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. По прибытии на предприятие в дневнике делаются соответствующие отметки о датах прибытия, и в этот же день в дневник вносится индивидуальный график работы студента-практиканта, в нем отмечается подробно вся проделанная студентом работа за день, и его ежедневно или не реже одного раза в неделю должен подписывать руководитель практики от предприятия. Несвоевременное заполнение дневника является серьезным нарушением трудовой и учебной дисциплины. Заверенный руководителем предприятия дневник практики (подпись и печать) прилагается к отчету.

### **1.6. Контроль за прохождением практики**

Текущий контроль осуществляется путем регулярного наблюдения за работой студента по программе практики и выполнению индивидуального задания, а также посредством периодических проверок

правильности ведения дневника, собранного информационного и другого материала и подготовки отчета. Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуски работы без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики этапов и индивидуальных заданий, отставание в их выполнении) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков их устранения.

Проверка качественного прохождения производственной практики на предприятии в целом проводится путем контроля руководителями практики от университета, предприятий и фирм.

### 1.7. Порядок защиты отчета о практике

После окончания практики студент защищает полностью готовый, заверенный печатью предприятия, сброшюрованный отчет вместе с приложениями в сроки, утвержденные графиком учебного процесса. Руководитель практики от кафедры проставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики, который хранится на кафедре. Если студент не укладывается в график учебного процесса, разработанный и утвержденный учебным отделом, то защита отчета по производственной практике возможна только при получении направления из деканата.

### 1.8. Оформление отчета о производственной практике

Содержательная часть отчета оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 (210 × 297 мм) на одной стороне с полями: верхнее – 2,5 см для проставления страниц, левое – 3,0 см для переплета; правое – 1,0 см; нижнее – 2,0 см для заметок руководителя. При распечатке на принтере предусматривается размер шрифта – 14; рукописный вариант принимается заполненным чернилами или пастой одного цвета (черного, синего или фиолетового) с интервалом между строчками достаточной ширины (допускается не более 30 строчек на одну страницу). Общий объём отчёта о практике должен быть не менее 15 и не более 25 страниц формата А4. Титульный лист оформляется по установленному в университете образцу (прил. 9, 10), подписывается студентом-практикантом. Нумерация страниц отчета – сквозная, начинающаяся с титульного листа, включая приложения. Нумерация должна быть проставлена арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации (диаграм-

мы, схемы, графики, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами. Графический материал должен иметь тематическое наименование, которое помещают под ним и располагают следующим образом:

#### Рисунок 1 – Классификация компьютеров

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другую страницу, название помещают только над первой частью таблицы. Номер таблицы и ее название пишутся следующим образом:

#### Таблица 1 – Предельные отклонения диаметра

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова; Например, «Таблица 1», «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчет по часовой стрелке. Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который размещают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Приложения обозначают цифрами 1, 2, 3, 4, 5.....15, 16 и т.д.

К отчёту о производственной практике прикладывают справку, в которой отмечены число, месяц, год и название учреждения, из которого выбыл студент, затем в справке отмечают данные, когда студент прибыл для прохождения практики в организацию. По окончании прохождения практики руководитель от организации делает отметку, когда студент из нее выбыл (прил. 7).

## 2. ПЕРВАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА (3-й КУРС)

### 2.1. Цели и задачи первой производственной практики

Первая производственная землеустроительная практика должна закрепить и углубить теоретические знания студентов. На первой производственной практике студент знакомится с работой областных управлений и районных отделов земельных ресурсов, землеустроительных и кадастровых служб, городских, сельских, поселковых советов, филиалов институтов землеустройства. Выполняет работы по регистрации землевладений и землепользований, учету количества и качества земель, бонитировке почв, экономической и денежной оценке земель, по составлению проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства, разработке рабочих проектов и схем землеустройства.

На организационном собрании перед началом производственной практики со студентами проводится вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности. Его проводит преподаватель кафедры, ответственный за организацию практики. При этом заполняется кафедральный журнал по технике безопасности, в котором расписываются студенты, прошедшие инструктаж, и преподаватель, его проводивший. По месту прохождения практики студенты проходят вводный инструктаж в кабинетах по технике безопасности и на рабочих местах, основными задачами которого являются:

- ознакомление с правилами внутреннего распорядка и основами трудовой дисциплины в организации или на предприятии;

- ознакомление с инструкциями, правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности, применительно к условиям конкретного структурного подразделения и предприятия в целом.

- сбор и анализ исходных данных для проектов и схем землеустройства, градостроительства и планировка населенных мест, территориального планирования, проектов развития объектов недвижимости

При прохождении практики студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка, инструкции, правила и нормы по технике безопасности и производственной санитарии, а также должен знать общие сведения о предприятии (прил. 2).

Первым заданием является ознакомление:

- с проведением земельной реформы;
- с научно-технической информацией, отечественным и зарубежным опытом использования земли и иной недвижимости;
- с работами, связанными с разгосударствлением и приватизацией земель;
- с методами по осуществлению государственного контроля за использованием и охраной земель, а также с методами по экономическому стимулированию рационального использования и охраны земельных ресурсов;
- с региональными программами рационального использования и охраны земель, восстановления плодородия почв, улучшения природной среды;
- с организацией работ по землеустройству, топографических и картографических изысканий, почвенных, агрохимических и геоботанических обследований;

Вторым заданием являются:

- участие в технической инвентаризации объектов недвижимости и межевании земель;
- участие в проведении кадастровой оценки земельных участков и прочих объектов недвижимости;
- участие в работах по реализации проектов и схем землеустройства, развития единых объектов недвижимости;
- осуществление мониторинга земель и недвижимости;
- сбор информации по теме курсовой работы студента.

## 2.2. Содержание первой производственной практики

Главным содержанием практики должно быть выполнение комплекса работ по внутрихозяйственному землеустройству, агроландшафту, который включает сбор следующих материалов:

- виды, формы и принципы землеустройства на примере конкретного хозяйства;
- свойства земли в районе, природные, социальные и экономические условия, учитываемые при землеустройстве;
- проект внутрихозяйственного землеустройства;
- карты (планы) на объекты землеустройства;
- информацию о площадях объектов землеустройства;
- состав землеустроительного процесса;

– описание процессов землеустроительных работ, проводимых на предприятии;

– сбор информации о землеустроительных органах в Российской Федерации.

По окончании производственной практики студент оформляет отчет, в котором описывает все результаты проделанной работы на предприятии. Примерное содержание отчёта представлено в прил. 8, а сам отчет – в прил. 11.



## 3. ВТОРАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

### 3.1. Цели и задачи второй (преддипломной) производственной практики

Вторая производственная землеустроительная практика по землеустроительному проектированию и земельному кадастру предназначена для закрепления и углубления теоретических знаний студентов. Во время прохождения второй производственной практики студент должен изучить содержание и технологию работ, овладеть методикой и техникой анализа производственной деятельности сельскохозяйственного предприятия и его отраслей, структурных подразделений, экономической оценки технологических и организационных мероприятий.

Преддипломная практика на факультете управления территориями – это один из важнейших этапов обучения студентов в вузе и начало разработки творческого проектного решения – бакалаврской квалифицированной работы.

Преддипломная практика является завершающим этапом практического обучения и, как правило, проводится после окончания теоретического курса и сдачи студентами всех экзаменов, зачетов, курсовых проектов и работ, предусмотренных учебным планом.

Основным заданием является ознакомление:

- с действиями при выявлении земель, используемых не по целевому назначению, с нарушением установленных требований или нерационально;
- с работой по ведению государственного земельного кадастра и мониторинга земель;
- с земельно-кадастровой документацией, к которой относятся кадастровые карты, планы, схемы, графики, текстовые и другие материалы, которые включают сведения о границах и площадях земельных участков владельцев земли и землепользователей, правовой режим земель, которые находятся в государственной, коллективной и частной собственности, их количество и качество, народнохозяйственная ценность и продуктивность по землевладельцам и землепользователям, населённым пунктам, территориям сельских, поселковых, городских, районных и областных Советов народных депутатов;
- с информацией по теме научно-исследовательской работы студента.

Задача преддипломной практики состоит в сборе фактических материалов, детальном обследовании и изучении в натуре объекта, принятого для разработки квалификационной работы.

Содержание практики и перечень собираемых материалов определяются темой дипломного проекта (работы) и могут конкретизироваться с учетом особенностей объекта руководителем практики от кафедры совместно со студентом и руководителем от производства.

В результате прохождения преддипломной практики студентом могут быть собраны материалы по вопросам землеустройства, прогнозирования использования земельных ресурсов, проектированию и строительству внутрихозяйственных дорог, планировке сельских населенных мест, инженерному обустройству территории и другим.

В качестве отчета о преддипломной практике студент представляет на кафедру все текстовые и графические материалы, необходимые для разработки дипломного проекта (работы), по определенной ранее теме. Выбор темы дипломного проекта является важным и ответственным моментом, предопределяющим успех дипломного проектирования. В соответствии с ней студент собирает все необходимые материалы для проектирования.

Тема дипломного проекта, как правило, закрепляется за студентом до выезда на производственную практику. Однако непосредственно на месте прохождения практики она может быть уточнена с учетом содержания проектных работ и особенностей объекта проектирования. Объектами дипломного проектирования являются конкретные сельскохозяйственные организации или их части, крестьянские (фермерские) хозяйства, производственные объединения.

Главным содержанием практики должно быть выполнение комплекса работ по территориальному (межхозяйственному) и внутрихозяйственному землеустройству, кадастру недвижимости, межеванию несельскохозяйственных объектов, который включает:

1. Землеустроительные изыскания, куда входят:

– сбор, изучение съёмочных, обследовательских и земельно-кадастровых документов по хозяйствам, которые устраиваются;

– изучение производственной деятельности с/х предприятий, кооперативов, крестьянских хозяйств, других новых агроструктур, их специализации, уровней концентрации производства, межхозяйственных связей, внедрение аренды;

– анализ перспективных планов развития отраслей хозяйств, данных схем районных планировок, схем землеустройств и других проектных проработок;

– проведение землеустроительных и других видов обследований территорий и изысканий.

2. Разработку задания на проектирование, в котором предварительно решаются главные вопросы проекта:

- стадии и расчетные сроки;
- специализация, объём производства, межхозяйственные связи;
- характер и направление необходимых мероприятий по созданию и совершенствованию землевладений и землепользований;
- принципиальные решения по организационно-хозяйственной структуре, форме организации труда;
- мероприятия и приблизительные объёмы по трансформации и улучшению земель;
- типы, виды, количество севооборотов, их площади и размещение;
- противоэрозионные мероприятия.

3. Составление и эколого-экономическое обоснование проектов землеустройства:

- создание, реорганизация или упорядочение землепользований и землевладений с/х предприятий;
- разгосударствление и приватизация с/х предприятий;
- организация территории земельных частей (паёв) на участке первоочередного раздела земель коллективной собственности;
- образование крестьянских (фермерских) хозяйств;
- отвод земель для государственных и общественных нужд;
- внутрихозяйственное землеустройство в целом и по составным частям;
- рабочие проекты по улучшению пахотных земель, кормовых угодий, упорядочение территории многолетних насаждений, создание защитных лесных полос, рекультивация земель.

4. Рассмотрение и утверждение проектов.

5. Перенесение проектов на натуру.

6. Проведение кадастровой оценки земель:

- бонитировка почв;
- экономическая оценка земель;
- денежная оценка земель.

7. Ведение земельно-кадастровой документации района.

8. Составление земельного баланса района.

9. Осуществление государственного контроля за использованием земель.

Главным условием прохождения практики является обязательное участие студентов в землеустроительных изысканиях, проектных и земельно-оценочных работах.

Необходимо изучить опыт создания крестьянских (фермерских) хозяйств, новых организационных структур, которые создаются в связи с разгосударствлением и приватизацией земель.

Студент в ходе практики должен также изучить организацию землеустроительных работ путём ознакомления со структурой производственных подразделений, вопросы планирования работ, учета и отчетности. Также необходимо изучить организацию государственной землеустроительной службы путём личных бесед и консультаций с работниками этой службы.

По одному из объектов, на базе которого студент проходил практику, он обязан собрать исходные материалы для разработки курсового проекта по выбранной теме. Кроме того, студенту необходимо собрать материалы для выполнения научно-исследовательской работы по рекомендованной кафедрой и уточненной руководителем практики теме.

В отдельных случаях руководитель от ВУЗа может конкретизировать или изменить тему, а также разрешить сбор материалов по объекту, не связанному с местом прохождения практики, но согласованному с заданием научно-исследовательской работы студента. В этом случае студент обязан ознакомиться с объектом по существующим материалам по специальной программе.

### **3.2. Положение по отчету о производственной практике**

Отчет о производственной практике является одним из основных документов, по которому оценивается и засчитывается производственная практика. Он должен быть содержательным, грамотно написанным и хорошо оформленным. Отчет составляется после прохождения практики (прил. 12). Для сдачи отчета студенту предоставляется в конце практики 2-3 дня.

Отчет о производственной практике должен включать следующие разделы:

1. Общие сведения о практике:

- место работы (проектный институт, район, село, хозяйство);
- занимаемая должность, продолжительность работы;
- виды и объёмы выполненных работ по стадиям и продолжительности их выполнения;
- процент выполнения задания по месяцам и в целом за период практики.

2. Краткую характеристику землеустроительных объектов:

- природные условия;

- характеристика землевладений (землепользований) или групп землевладений;
- организационно-производственная структура хозяйства;
- особенности формирования и функционирования крестьянских (фермерских) хозяйств, арендаторов, других хозяйственных структур;
- уровень развития отрасли, специализация с/х производства за последние 3-5 лет и на перспективу;
- землеустройство объекта;
- другие данные с учетом видов выполненных работ.

3. Содержание и методы выполнения каждого из видов землеустроительных работ по объектам и стадиям с использованием инструментов, приборов, техники.

4. Характеристику организации землеустроительных работ в проектном институте, позитивные и негативные стороны практики.

5. Выводы (общее впечатление о практике, краткое описание наиболее интересных моментов в работе, другие впечатления).

6. Перечень собранных материалов для дипломного проекта, характеристика их полноты и качества.

7. Перечень и краткую характеристику материалов, собранных для научно-исследовательской работы студента по теме индивидуального задания.

К отчету по производственной практике должны прикладываться копии графических, земельно-кадастровых и других документов, полученных в результате работы, фотографии.

Во время прохождения практики, а также при ведении дневника и написании отчета студент пользуется учебниками, пособиями, инструкциями и другой специальной литературой.

Отчет о практике с производственной характеристикой и дневником сдается на кафедру не позднее десятидневного срока со дня начала занятий.

Отчет проверяется преподавателем – руководителем практики, который делает письменный вывод с оценкой практики.

При оценке практики принимаются во внимание характеристика руководителя практики от производства, качество доклада, оформление отчета, ответы студента на вопросы, деятельность его во время практики, овладение основными профессиональными навыками и технологиями, вопросами организации труда и управления производством.

Подведение итогов практики проводят по результатам защиты отчета о производственной практике, которые заносятся в экзамена-

ционную ведомость, проставляются в зачётной книжке и журнале учета успеваемости.

Оценка результатов прохождения практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии, при выдаче диплома с отличием. Если зачёт по практике проводится после приказа о назначении студентам стипендии, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.

Зачёт практики проводится путём защиты отчета перед специальной комиссией.

Итоги производственной практики обсуждаются на студенческой факультетской конференции.

### 3.3. Выбор темы квалификационной работы

Выбор темы дипломного проекта является важным и ответственным моментом, предопределяющим успех дипломного проектирования. В соответствии с ней студент собирает все необходимые материалы для проектирования.

Тема дипломного проекта, как правило, закрепляется за студентом до выезда на практику. Однако непосредственно на месте прохождения практики она может быть уточнена с учетом содержания проектных работ и особенностей объекта проектирования.

При необходимости уточнение темы дипломного проекта и перечня подлежащих сбору материалов производится руководителем практики от кафедры совместно со студентом и руководителем от производства.

Тематика дипломных проектов по землеустройству определяется выпускающей кафедрой землеустройства и геодезии, как профилирующей по дисциплинам землеустроительного цикла. Она должна охватывать основные разделы территориального (межхозяйственного) и внутрихозяйственного землеустройства, а также других дисциплин, по которым кафедра ведет научную и исследовательскую работу. Темы дипломных проектов должны носить широкий комплексный теоретический и практический характер, обобщать и развивать знания студента по базовым специальным дисциплинам, отражать важные вопросы, выдвигаемые землеустроительным производством, предусматривать выполнение исследований научно-производственного характера.

Заслуживают внимания темы, определенные на стыке землеустроительного проектирования и смежных дисциплин. Высокий уровень имеют дипломные проекты, разработанные как составная часть исследований, выполняемых руководителем в сотрудничестве со студентом.

При выборе темы важно учитывать личность студента-выпускника, его индивидуальные способности, интерес к тем или другим вопросам.

### 3.4. Тематика квалификационных работ по землеустройству

Тематика дипломных проектов по землеустройству должна быть актуальной, соответствовать современному уровню развития науки и требованиям производства, направлена на решение важнейших задач по организации рационального использования и охраны земель, создание благоприятной экологической среды и улучшение природных ландшафтов, повышение эффективности сельскохозяйственного производства. Объектами дипломного проектирования являются конкретные сельскохозяйственные организации или их части, крестьянские (фермерские) хозяйства, производственные объединения и т.п.

При выборе темы квалификационной работы следует придерживаться следующей тематики:

1. Межхозяйственное землеустройство сельскохозяйственных организаций района.

2. Межхозяйственное землеустройство сельскохозяйственных организаций в условиях охраны окружающей среды.

3. Межхозяйственное землеустройство агропромышленного комплекса района.

4. Межхозяйственное землеустройство в связи с предоставлением земель для несельскохозяйственных целей.

5. Межхозяйственное землеустройство в связи с организацией крестьянских (фермерских) хозяйств.

6. Межхозяйственное землеустройство в связи с приватизацией земель.

7. Межхозяйственное землеустройство в связи с образованием и упорядочением земель сельскохозяйственных организаций.

8. Межхозяйственное землеустройство в связи с реорганизацией сельскохозяйственного предприятия.

9. Межхозяйственное землеустройство сельскохозяйственных организаций района в связи с осушением земель.

10. Установление и изменение черты города (поселка).

11. Упорядочение землепользований сельскохозяйственных организаций района.

12. Схема землеустройства административного района.

13. Межхозяйственная организация территории в схеме землеустройства административного района в связи с земельной реформой.

14. Освоение и упорядочение земель в схеме землеустройства административного района.

15. Размещение сельскохозяйственного производства в схеме землеустройства административного района.

16. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственной организации.

17. Размещение земельных массивов производственных подразделений и хозяйственных центров сельскохозяйственной организации.

18. Оптимизация землепользования сельскохозяйственной организации.

19. Организация земель и севооборотов сельскохозяйственного предприятия в условиях мелкой контурности.

20. Организация земель и севооборотов сельскохозяйственного предприятия.

21. Организация земель и севооборотов сельскохозяйственного предприятия в условиях создания кормовой базы для животноводческого комплекса.

22. Организация земель сельскохозяйственного предприятия с разработкой рабочих проектов.

23. Организация земель и устройство территории севооборотов сельскохозяйственного предприятия.

24. Устройство территории севооборотов сельскохозяйственной организации.

25. Устройство территории севооборотов, сенокосных и пастбищных земель сельскохозяйственной организации.

26. Устройство территории севооборотов, сенокосных и пастбищных земель сельскохозяйственной организации с разработкой рабочих проектов.

27. Устройство территории земель сельскохозяйственной организации, используемых под постоянными культурами.

28. Противоэрозионная организация территории сельскохозяйственной организации.

29. Организация территории сельскохозяйственного предприятия с комплексом противоэрозионных мероприятий.

30. Противоэрозионная организация земель и устройство территории сельскохозяйственного предприятия.

31. Противоэрозионное устройство территории севооборотов сельскохозяйственной организации.

32. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственной организации в условиях осушительной мелиорации.



33. Организация земель и устройство территории орошаемых севооборотов сельскохозяйственного предприятия.

34. Устройство территории орошаемых севооборотов и пастбищных земель сельскохозяйственной организации.

35. Устройство территории орошаемых пастбищных земель сельскохозяйственной организации.

36. Организация земель и севооборотов в условиях рекультивации нарушенных земель.

37. Организация земель и севооборотов сельскохозяйственного предприятия в условиях осушительной мелиорации.

38. Организация земель и системы эколого-технологических севооборотов сельскохозяйственного предприятия.

39. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственной организации в условиях радиоактивного загрязнения земель.

40. Размещение хозяйственных центров с составлением схемы планировки центральной усадьбы сельскохозяйственной организации.

41. Организация и устройство территории севооборотов в условиях радиоактивного загрязнения земель сельскохозяйственного предприятия.

42. Организация земель и системы севооборотов в условиях радиоактивного загрязнения территории сельскохозяйственного предприятия.

43. Организация системы эколого-технологических севооборотов в сельскохозяйственном предприятии.

44. Размещение внутрихозяйственных дорог сельскохозяйственных организаций района.

45. Размещение внутрихозяйственных дорог сельскохозяйственной организации.

46. Организация земель и размещение производственных центров в районе.

47. Организация территории сельскохозяйственного предприятия на энергосберегающей основе.

48. Обоснование размеров и размещения хозцентров сельскохозяйственной организации.

49. Обоснование размеров и размещения животноводческих ферм (комплексов) сельскохозяйственной организации.

50. Обоснование размеров и размещения землепользования крестьянского (фермерского) хозяйства.

51. Внутрихозяйственное землеустройство крестьянского (фермерского) хозяйства.

52. Комплексный проект землеустройства крестьянского (фермерского) хозяйства.

53. Генплан организации территории сельскохозяйственного предприятия.

54. Размещение внутрихозяйственных дорог сельскохозяйственной организации.

55. Рабочий проект строительства внутрихозяйственной дороги.

56. Автоматизированное проектирование автомобильных дорог с использованием ЗИС и ПВМ.

57. Проект планировки и застройки села (агрогородка).

58. Проект планировки общественного центра села (агрогородка).

59. Проект планировки историко-культурного центра села (агрогородка).

60. Проект планировки рекреационной зоны села (агрогородка).

61. Проект реконструкции селитебной зоны села (агрогородка).

62. Проект реконструкции жилой зоны села (агрогородка).

63. Проект озеленения жилой зоны села (агрогородка).

64. Проект размещения инженерных сетей и коммуникаций села (агрогородка).

65. Автоматизированное проектирование жилой зоны села (агрогородка) с использованием ПВМ.

66. Автоматизированное проектирование производственной зоны села (агрогородка) с использованием ПВМ.

67. Автоматизированное проектирование рекреационной зоны села (агрогородка) с использованием ПВМ.

68. Автоматизированное проектирование инженерных сетей и коммуникаций жилой зоны села (агрогородка) с использованием ПВМ.

### 3.5. Примеры исходных материалов к темам квалификационных работ

При разработке разных тематик следует руководствоваться следующими примерными исходными материалами:

а) по тематике внутрихозяйственного землеустройства необходимо собрать следующие материалы (прил. 13–20):

1) справка о количестве дворов, населения, в том числе трудоспособного, и о площади приусадебных земель по населенным пунктам;

2) акт и чертеж обследования земель хозяйства;

3) итоговые таблицы кадастровой оценки сельскохозяйственных земель;

4) инвентаризационная ведомость культурно-бытовых и производственных построек (год возведения, материалы стен, кровли, вместимость, балансовая стоимость);

5) задание на составление или корректировку проекта;

6) экспликация земель хозяйства;

7) расчеты по внеэкономическому обоснованию проекта;

8) экспликация земель по полям севооборотов и другим хозяйственным участкам;

9) копии основных документов по рассмотрению, утверждению проекта;

10) пояснительная записка к проекту;

11) другие документы, связанные с разработкой и обоснованием проектных решений и рабочим проектированием, а также охраной природы;

12) необходимые данные и выкопировки из схем землеустройства района;

13) материалы ранее разработанных рабочих проектов по данному хозяйству;

14) годовой отчет хозяйства и основные показатели деятельности сельскохозяйственных предприятий района;

15) бизнес-план развития хозяйства;

16) нормативные и справочные материалы по организации производства и технике выполнения работ;

17) материалы по оптимизации землепользования хозяйства;

18) материалы о развитии крестьянских (фермерских) хозяйств в административном районе и сельскохозяйственной организации)

Кроме вышеуказанного материала, студент готовит следующие графические материалы, используя светокопии, ксерокопии или фотокопии плановых материалов:

1) чертеж землеустроительного обследования землепользования;

2) земельно-кадастровую (почвенную) карту;

3) чертеж предшественников сельскохозяйственных культур;

4) копии (или выкопировки) проектных материалов по мелиорации, культуртехнике, отводам земель, водоохраных зон, ликвидации недостатков в границах землепользований;

5) копии рабочих проектов (по теме дипломного проекта);

6) проект внутрихозяйственного землеустройства (копии вариантов);

7) схему землеустройства района;

8) литографские оттиски для дипломного проектирования (2–3 экземпляра).

б) по прогнозированию использования земель (схема землеустройства административного района) необходимы следующие исходные материалы:

1) общие сведения о районе и характеристика его природных условий: местоположение, климат, рельеф, почвы, растительность, гидрография, полезные ископаемые;

2) социально-экономические условия: общая численность населения района, количество населенных пунктов, их размеры (по числу дворов и жителей), количество населения, в том числе трудоспособного, по хозяйствам, сведения о развитии и размещении агрогородков;

3) сведения о промышленности и транспорте: размещение предприятий местной промышленности, выпускаемая ими продукция и потребляемое сырье; транспорт; протяженность, категории и состояние дорог;

4) сведения о развитии и размещении АПК района:

– развитие и размещение сельского хозяйства (из годовых отчетов района по хозяйствам за последние годы и по перспективным планам);

– растениеводство – специализация, межхозяйственные связи, посевные площади и их структура, урожайность культур, валовые сборы и себестоимость продукции, денежные доходы;

– животноводство – специализация, межхозяйственные связи, поголовье и продуктивность скота, себестоимость продукции, доходы;

– данные о развитии крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств, коллективного садоводства и огородничества;

– данные о развитии подсобных предприятий;

– наличие и вместимость производственных, культурно-бытовых, жилых и других типовых производственных построек по населенным пунктам района;

– сведения об инженерном оборудовании и благоустройстве населенных пунктов и производственных центров;

5) сведения о развитии и размещении предприятий по переработке сельскохозяйственной продукции и их сырьевые зоны:

– виды предприятий перерабатывающей промышленности, места их размещения и мощности;

– перечень хозяйств, поставляющих сельскохозяйственное сырье на перерабатывающие предприятия, объемы поставок;

– перспективы развития перерабатывающих предприятий местной промышленности;

6) сведения о развитии и размещении предприятий по производственному обслуживанию сельского хозяйства: виды предприятий, места их размещения, виды и объемы оказываемых услуг сельскохозяйственным организациям, крестьянским хозяйствам и др.;

7) сведения о средствах механизации и энергоснабжения: наличие техники, степень механизации растениеводства, животноводства, электрификации;

8) сведения о распределении и использовании земель:

– распределение земель района по категориям, в динамике за последние 5 лет;

– экспликация земель всех сельскохозяйственных организаций и крестьянских (фермерских) хозяйств за последний год;

– почвы района: основные типы, площади, размещение по хозяйствам;

– данные кадастровой оценки земель в баллах по каждому хозяйству и району в целом (сельскохозяйственным, пахотным, кормовым землям);

– площади земель с данными о степени эродированности, завалунности, площади орошаемых и осушенных земель, размеры контуров пашни и других сельскохозяйственных земель по хозяйствам;

9) сведения о перспективах улучшения и использования земель — мелиорация, трансформация, культуртехнические работы;

10) сведения о затратах на мелиорацию, трансформацию, освоение и улучшение земель.

Графические материалы:

– карта землепользований района в масштабе 1:50000 или 1:100000;  
– копия почвенной карты (агропроизводственных групп почв) в масштабе 1:100000;

– схематическая карта района (границы землепользований, основные населенные пункты, дороги, гидрография) в масштабе 1:100000;

– карты-схемы существующего и перспективного использования земель, противоэрозионных, водоохраных мероприятий и др. (по схеме землеустройства района);

- копия плана землепользования одного хозяйства (ключевого);
- почвенная карта ключевого хозяйства.

в) по тематике территориального (межхозяйственного) землеустройства необходимо собрать следующие исходные данные:

1) материалы, перечисленные для составления схемы землеустройства административного района, в пунктах 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9;

2) материалы предыдущего проекта межхозяйственного землеустройства;

3) каталоги координат по границам хозяйств, затрагиваемых землеустройством;

4) проектные планы границ землепользований;

5) материалы по отводу земельных участков для государственных, общественных и других несельскохозяйственных целей;

6) материалы перераспределения земель сельскохозяйственных организаций;

7) копии материалов по устранению недостатков в границах землепользований и перераспределению земель с учетом земельных участков чересполосного и запольного пользования;

8) данные о пунктах геодезической сети на территории района;

9) задание на разработку проекта межхозяйственного землеустройства района;

10) заключение землепользователей о возможностях и условиях перераспределения земель;

11) заключение землеустроительной и геодезической службы района;

12) решение райисполкома о перераспределении земель;

13) решение облисполкома (при необходимости).

г) по территориальному (межхозяйственному) землеустройству, связанному с отводом земель для сельскохозяйственных целей, необходимо собрать следующие документы и материалы:

1) план землепользования в масштабе 1:10000;

2) почвенная (земельно-кадастровая) карта хозяйства;

3) материалы вычисления площадей контуров земель;

4) выписка из земельно-кадастровой книги района;

5) справка основных экономических показателей сельскохозяйственного предприятия;

6) ходатайство на отвод земель;

7) программа создания и деятельности организуемого сельскохозяйственного предприятия;

8) выписка из протокола сельскохозяйственной организации, на землях которой производится отвод;

9) заключение сельского Совета;

10) заключение районной землеустроительной и геодезической службы;

11) акт выбора земельного участка (при необходимости);

12) решение о предоставлении земельного участка для создания землепользования сельскохозяйственного назначения.

д) при составлении проекта территориального (межхозяйственного) землеустройства в связи с образованием землепользования несельскохозяйственного назначения собираются копии следующих материалов:

1) ходатайство предприятия, организации, учреждения о выделении земель с указанием ориентировочной площади участка;

2) материалы и расчеты, обосновывающие размер площади испрашиваемого участка;

3) заключение Белорусского производственного объединения по геологоразведочным работам (в случае согласования размещения объекта для различных видов строительства);

4) акт выбора земельного участка;

5) материалы вычисления площадей контуров земельных угодий и экспликация земель испрашиваемого участка;

6) выписка из протокола заседания правления сельскохозяйственной организации, на землях которой предполагается размещение объекта;

7) материалы определения ориентировочной стоимости убытков и потерь сельскохозяйственного производства;

8) планы или выкопировки из планов соответствующих землепользований с нанесенными вариантами размещения объекта;

9) выкопировки из районной карты землепользований;

10) выкопировки из генплана застройки города, поселка, другого населенного пункта.

е) по размещению и планировке сельских населенных пунктов в хозяйстве необходимы следующие материалы:

1) ранее составленный проект планировки и застройки населенного пункта;

2) материалы обследований и изысканий;

3) данные, перечисленные для составления проектов по тематике внутрихозяйственного землеустройства в пунктах 2–9, а также копии проекта и схемы землеустройства;

4) копии плановых, проектных, расчетных и других материалов по планировке.

Состав вышеизложенной информации должен быть представлен в виде аналитической записки с использованием методов анализа хозяйственной деятельности. Перечень вопросов для включения в отчет по преддипломной практике может быть уточнен с руководителем квалификационной работы. В заключении отчета должны быть сделаны общие выводы о работе предприятия (организации) и на их основе внесены предложения по устранению выявленных недостатков или предложены направления стратегического развития предприятия (организации). Информация, представленная в отчете по преддипломной практике, лежит в основе написания аналитической части пояснительной записки квалификационной работы.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Баулин, А.В. Технико-экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие / А.В. Баулин. – Пенза: ПГАСА, 2001.
2. Резник, С.Д. Введение в специальность «Менеджмент организации» [Текст]: учеб. пособие для вузов / С.Д. Резник, И.А. Игошина, В.С. Резник; под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д.Резника. – М.: Логос, 2004.
3. Менеджмент организации: аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование [Текст]: учеб. пособие / под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2005.
4. Резник, С.Д. Управление личной карьерой [Текст]: учеб. пособие для вузов / С.Д. Резник, И.А. Игошина, В.С. Резник; под общ. ред. Э.М. Короткова, С.Д. Резника. – М.: Логос, 2005.
5. Резник, С.Д. Введение в специальность «Менеджмент организации» [Текст] / С.Д. Резник, И.А. Игошина, В.С. Резник. – М.: ЛОГОС, 2005.
6. Комплексная программа учебных, производственных и преддипломных практик. Производственные практики. Ч.2 [Текст] / Белорусская государственная сельскохозяйственная академия; сост. В.Ф. Колмыков, А.С. Ярмоленко, В.А. Свитин [и др.]. – Горки: БГСХА, 1998. – 36 с.
7. Курсовое и дипломное проектирование по землеустройству [Текст]: учеб. пособие / В.Ф. Колмыков. – Горки: БГСХА, 2002. – 248 с.
8. Гиниятов, И.А. Землеустройство и кадастры [Текст]: программа производственной практики / И.А. Гиниятов, А.О. Киселева. – Новосибирск: СГГА, 2010. – 24 с.
9. Землеустройство [Текст]: учеб-метод. пособие по дипломному проектированию / Т.И. Хаметов, Э.К. Громада, И.А. Романюк. – Пенза: ПГУАС, 2008. – 96 с.



## ПРИЛОЖЕНИЯ

# Приложение 1

## ДОГОВОР № 1111

### на проведение производственной практики студентов

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования

«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

г. Пенза

« 25 » \_\_\_\_\_ января \_\_\_\_\_ 20 13 г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны Пензенский государственный университет архитектуры и строительства, именуемый в дальнейшем «ПГУАС», в лице ректора университета, профессора Скачкова Ю.П., действующего на основании Устава, и с другой стороны Управление «Росреестра» по Пензенской области, именуемое в дальнейшем «Предприятие» в лице \_\_\_\_\_

Руководителя

(должность)

Иванова Ивана Ивановича,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ устава \_\_\_\_\_, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений РФ и Положением о порядке проведения практики студентов ПГУАС заключили между собой договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предприятие предоставляет места для проведения производственной практики студентов, а ПГУАС направляет студентов в соответствии с прилагаемым календарным графиком.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

### 2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить Пензенскому государственному университету архитектуры и строительства в соответствии с прилагаемым календарным графиком 1 мест для проведения производственной практики студентов.

2.1.2. Создать студентам необходимые условия для выполнения программы производственной практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.3. Назначить квалифицированных специалистов Предприятия для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.).

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользования технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.5. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. При необходимости проводить обучение студентов безопасным методам работы.

2.1.6. Расследовать комиссией совместно с представителем ПГУАС несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.1.7. В соответствии с планом проведения практики осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Предприятием в целом.

2.1.8. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать руководству ПГУАС.

2.1.9. По окончании производственной практики дать характеристику работы каждого студента-практиканта и качества подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по производственной практике, а в случае необходимости направить их в ПГУАС в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

## Окончание прил. 1

2.2. ПГУАС обязуется:

2.2.1. Не позднее 10 дней до начала производственной практики предоставить Предприятию для согласования программу производственной практики, календарные графики прохождения практики, а за неделю до начала практики – списки студентов, направляемых на производственную практику.

2.2.2. Направлять студентов на практику в сроки, предусмотренные календарным графиком.

2.2.3. Направлять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.

2.2.4. Разработать и согласовать с Предприятием тематический план проведения специалистами Предприятия лекций и экскурсий, а также план организации учебных занятий.

2.2.5. Перед отправкой на практику при необходимости провести медицинский осмотр студентов.

2.2.6. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

2.2.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Предприятия.

2.2.8. Оказывать специалистам Предприятия – руководителям производственной практики студентов – методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.9. Организовать силами преподавателей и студентов ПГУАС чтение лекций, проведение бесед для специалистов Предприятия по согласованной тематике.

2.2.10. Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, происшедших со студентами в период прохождения практики.

2.3. Стороны пришли к соглашению, что условия договора не предусматривают финансовых обязательств Сторон.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3. Договор вступает в силу после его подписания ПГУАС, с одной стороны, и Предприятием, с другой стороны.

Срок действия договора с \_\_\_\_ 11.02.2013 \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 24.03.2013 \_\_\_\_

### 4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ПГУАС: 440028, г. Пенза, ул. Германа Титова, 28, тел. 42-05-09

Предприятие: Управление Росреестра по Пензенской области, г. Пенза ул. Суворова 39 а, 440000, 55-22-79

#### График прохождения производственной практики

Номер и наименование профиля	Курс	Количество студентов	Вид практики	Сроки прохождения практики	
				с	до
	1		учебная		
	2		учебная		
	3		1-я производственная (научно-исследовательская)		
120701 «Землеустройство»	4	1	2-я производственная	11.02.2013	24.03.2013

Подписи, печати

ПГУАС

\_\_\_\_\_ (Ю.П. Скачков)

М.П.

ПРЕДПРИЯТИЕ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

**Общие сведения о предприятии**

1. Наименование предприятия
2. Организационно-правовая форма
3. Дата создания
4. Основные направления деятельности
5. Юридический адрес: тел.: факс: e-mail: http:
6. ОКПО
7. Идентификационный номер предприятия
8. Идентификационный налоговый номер
9. Лицензия
10. Специальные разрешения
11. Директор (ФИО)
12. Официальные партнеры (если имеются)
13. Опыт работы
14. Участие в международных выставках и конференциях
15. Кадровый состав отдела геоинформационных технологий

**Индивидуальная работа руководителей практики с практикантом**

Дата	Краткое содержание работы	Подпись руководителя
26.06.12	Ознакомление с техникой безопасности на предприятии	
27.06.12	Составление межевого плана организации	
	.....	
24.07.12	Составление отчёта о проделанной работе	

**Дневник студента-практиканта**

Дата	Наименование выполненных работ	Оценка руководителя
23.06.08	Прохождение инструктажа по ТБ и ПБ, охране труда. Ознакомление с распорядком работ на предприятии. Получение индивидуальных заданий и объемов работ	
24.06.08	Изучение программного обеспечения ArcEditor 9.0 компании ESRI для внесения информации в ГИС.  Выполнение тестовых примеров.  Подготовка исходных материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Получение разрешения на выполнение работ в ГИС	
25.06.08	Выполнение работ по векторизации зданий и сооружений на планах в соответствии с индивидуальным заданием	
	.....	
	.....	
23.07.08	Выполнение работ по векторизации парков, территорий зеленых насаждений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием	
24.07.08	Оформление отчета о прохождении производственной практики.  Согласование с руководителями отделов	
25.07.08	Защита отчета о прохождении производственной практики.  Подведение итогов практики	

**Отзыв**

Предприятия(организации) о практике студента  
(Заключение руководителя практики от предприятия о вхождении в должность, освоении рабочего места, полученных навыках и знаниях, выполнении программы практики и индивидуального задания, трудовой дисциплине, оценка по результатам практики)

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
на практиканта (ку).....**

..... прибыл в 20.....г. на учебную практику. В офисе организации прошел вводный инструктаж по технике безопасности и ознакомился с Правилами внутреннего распорядка. С личного согласия ..... он был направлен на строительную площадку жилого дома по ул. ...., где также прошел(ла) инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

За время прохождения практики ..... показал себя исполнительным и дисциплинированным работником. Все задания выполнял добросовестно и качественно, прогулов в рабочее время не допускал. В период практики ..... ознакомился с проектно-сметной документацией, где показал хорошее чтение строительных чертежей, а также изучил применяемые на строительной площадке машины, механизмы и материалы.

Характеристика дана по месту требования.

Руководитель практики

Директор

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

---

---

(должность, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ведомость**

защиты отчета о практике

Комиссией был заслушан отчет о прохождении практики студентов факультета управления территориями группы..... Дневники студентов составлены в соответствии с предъявляемыми требованиями, проверены документы, предоставленные с места прохождения практики, зачитана характеристика о работе студента на предприятии. В соответствии с этим рекомендуемая оценка по производственной практике следующая:

1. Иванов И.И.
2. Петров С.С.
- 3.
4. и т. д.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии

---



---



---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Приложение 7

## СПРАВКА

Министерство образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет архитектуры  
и строительства»

г.Пенза, ул. Германа Титова, 28  
Тел.49-72-77

«\_\_» \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Выдана студенту группы \_\_\_\_\_

в том, что он(она) в соответствии с приказом по университету  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
направляется в \_\_\_\_\_

для прохождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практики

сроком с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Справка действительна по предъявлению паспорта  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор(декан) \_\_\_\_\_ института(ф-та)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

## Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытии из них

Выбыл из \_\_\_\_\_

Прибыл в \_\_\_\_\_

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Выбыл из \_\_\_\_\_

Прибыл в \_\_\_\_\_

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Содержание отчета:**

1. Три межевых плана, смежных между собой.
2. Межевой план крестьянского (фермерского) хозяйства.
3. Отчет Росреестра на год прохождения практики.
4. Отвод земель под несельскохозяйственные нужды.
5. 2-стадийное дело по отводу земель.
6. Землеустроительное дело района.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства»

Кафедра «Землеустройство и геодезия»

## Отчет о первой производственной практике

Автор работы(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Специальность:

Группа:

Обозначение: № зач. книжки

Проверил \_\_\_\_\_.

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Пенза 20\_\_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства»

Кафедра «Землеустройство и геодезия»

## Отчет о второй производственной практике

Автор работы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Специальность:

Группа:

Обозначение: № зач. книжки

Проверил \_\_\_\_\_.

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Пенза 20\_\_ г.

## Примерный отчет о первой производственной практике

Место прохождения первой производственной практики – Общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственное объединение ГеоТраст» (ООО «НПО ГеоТраст»).

Занимаемая должность – помощник геодезиста, землеустроитель.

Сроки работы – с 23.06.08 по 25.07.08.

В первый день прибытия я был направлен на прохождения инструктажа по ТБ и ПБ, охране труда. Далее я ознакомился с распорядком работ на предприятии и получил индивидуальное задание.

24.06.08 мною было изучено программное обеспечение ArcEditor 9.0 компании ESRI для внесения информации в ГИС, выполнены текстовые примеры, также подготовлены исходные материалы в соответствии с индивидуальным заданием. Получил разрешение на выполнение работ в ГИС.

С 25.06.08 по 27.06.08 я выполнял работы по векторизации зданий и сооружений на планах в соответствии с индивидуальным заданием.

31.06.08 я выполнил работы по внесению номеров зданий и сооружений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием.

С 1.07.08 по 4.07.08 мною были выполнены работы по внесению этажности зданий и сооружений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием.

С 7.07.08 по 11.07.08 были проделаны работы по внесению номеров зданий и сооружений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием.

14.07.08 и 15.07.08 я был направлен в отдел инженерной геодезии для изучения инструкций по электронному тахеометру Trimble M3 5” Мною были выполнены учебные работы на полигоне предприятия, а также камеральные работы. Оформил технический отчет.

16.07.08 в отделе инженерной геодезии я изучил инструкции по нивелиру НИК-3. Выполнил учебные работы на полигоне предприятия. Выполнил камеральные работы. Оформил технический отчет.

17.07.08 и 18.07.08 выполнил полевые работы по нивелированию проезда по улице Терешковой. Выполнил камеральные работы. Оформил технический отчет. С 21.07.08 по 23.07.08 выполнил работы по векторизации парков, территорий зеленых насаждений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием.

24.07.08 я занимался оформлением отчета о прохождении производственной практики, согласовал его с руководителем.

25.07.08 защитил отчет о прохождении производственной практики.

### **Примерный отчет о второй (преддипломной) производственной практике**

Место прохождения производственной практики – Общество с ограниченной ответственностью «Межевое дело».

Занимаемая должность – помощник геодезиста, землеустроитель.

Сроки работы – с 23.06.12 по 25.07.12 г.

В первый день прибытия я был направлен на прохождение инструктажа по ТБ и ПБ, охране труда. Далее я ознакомился с распорядком работ на предприятии и получил индивидуальное задание. С первого дня прибытия на место прохождения практики я был направлен на работу в архив. В мои обязанности входили комплектация и формирование пакета документов. В процессе практики я ознакомился с делопроизводством и структурой работы архива. Также во время работы я ознакомился с описью дела, изучил последовательность формирования пакета документов. Моя работа заключалась в контроле над правильностью составления описи, целостностью и сохранностью всех документов согласно списку.

24.06.12 мною было изучено программное обеспечение ArcEditor 9.0 компании ESRI для внесения информации в ГИС, выполнены текстовые примеры, также были подготовлены исходные материалы в соответствии с индивидуальным заданием. Получил разрешение на выполнение работ в ГИС.

С 25.06.12 по 27.06.12 г. я выполнял работы по векторизации зданий и сооружений на планах в соответствии с индивидуальным заданием.

31.06.12 г. я выполнил работы по внесению номеров зданий и сооружений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием.

С 1.07.12 по 4.07.12 г. мною были выполнены работы по внесению этажности зданий и сооружений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием.

С 7.07.12 по 11.07.12 г. были проделаны работы по внесению номеров зданий и сооружений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием.

14.07.12 и 15.07.12 г. я был направлен в отдел инженерной геодезии для изучения инструкций по электронному тахеометру Trimble M3 5" мною были выполнены учебные работы на полигоне предприятия, а также камеральные работы. Оформил технический отчет.

16.07.12 г. в отделе инженерной геодезии я изучил инструкции по нивелиру НИК-3. Выполнил учебные работы на полигоне предприятия. Выполнил камеральные работы. Оформил технический отчет.

17.07.12 и 18.07.12 г. выполнил полевые работы по нивелированию проезда по улице Терешковой. Выполнил камеральные работы. Оформил технический отчет.

С 21.07.12 по 23.07.12 г. Выполнил работы по векторизации парков, территорий зеленых насаждений в ГИС по планам в соответствии с индивидуальным заданием.

24.07.12 г. я занимался оформлением отчета о прохождении производственной практики, согласовал его с руководителем.

25.07.12 г. защитил отчет о прохождении производственной практики

**Земельный фонд района(хозяйства) на 1.01.20\_\_г.**

Земельные угодья	Всего, га	В том числе земель с/х назначения	
		га	%
1. С/х угодья, всего			
в т.ч. пашня			
многолетние насаждения			
сенокосы			
пастбища			
2. Приусадебные земли			
3. Леса			
4. Древесно-кустарниковые			
5. Болота			
6. Под водой			
7. Под дорогами			
8. Под постройками, улицами и площадями			
9. Нарушенные земли			
10. Прочие			

Приложение 14

**Динамика распределения земель по категориям**

Категории земель	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
Всего земель, га					
В том числе:					
1. Земля с-х предприятий					
Из них межхозяйственные государственные предприятия					
2. Земля государственного земельного запаса					
3. Земли государственных лесохозяйственных предприятий					
4. Земли населенных пунктов					
5. Земли промышленности, транспорта, курортов, заповедников и иного несельскохозяйственного назначения					
Из них:					
земли промышленности;					
железнодорожного транспорта;					
автомобильного транспорта;					
курорта;					
заповедники;					
прочие;					
6. Земли занятые гидротехническими сооружениями					

П р и м е ч а н и е . Данные приложения 14 берут из отчетов по распределению земель (ф 22-1).

Приложение 15

**Характеристика почв сельскохозяйственных предприятий района по механическому составу**

Угодья	Всего, га (%)	В том числе				
		глинистых и тяжело-суглинистых	суглинистых	легко-суглинистых	супесчаных	песчаных
С/х угодья						
Пашня						



Приложение 16

**Распределение почв, подверженных водной эрозии  
на землях с/х предприятий района**

Угодья	Всего, га (%)	В том числе		
		слабосмытых	среднесмытых	сильносмытых
С-х угодья				
Пашня				
Пастбища				

Приложение 17

**Распределение с/х угодий по уклонам на землях  
сельскохозяйственных предприятий района, га**

Угодья	До 1 <sup>0</sup>	1-2 <sup>0</sup>	2-3 <sup>0</sup>	3-5 <sup>0</sup>	5-7 <sup>0</sup>	7-10 <sup>0</sup>	10-15 <sup>0</sup>	Более 15 <sup>0</sup>
Пашня								
Многолетние насаждения								
Сенокосы								
Пастбища								
С.-х. угодья								

Примечание. Данные приложения 17 берутся из третьего раздела земельно-кадастровой книги района.

Приложение 18

**Оценка с/х угодий хозяйства района**

Хозяйства	Общая оценка по стоимости валовой продукции		Оценка пашни по культурам				
			с/х угодья	пашня	зерновые	сахарная свекла	подсолнечник

Примечание. Данные приложения 18 берутся из материалов внутрихозяйственной оценки угодий в с/х предприятиях районов.

Приложение 19

**Землеобеспеченность с/х предприятий в районах, га**

	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
Площадь с/х угодий					
В т.ч. пашни					
Число с/х предприятий					
Приходится в среднем на одно предприятие с/х угодий					
То же, паи					
Площадь государственных с/х предприятий, всего					
В т.ч. пашни					
Число государственных с/х предприятий					
Приходится в среднем на одно предприятие с/х угодий					
То же, пашни					

Примечание. Данные приложения 19 берутся из отчета о наличии и распределении земель района (ф. 22-1)

Приложение 20

**Природно-экономические условия с/х предприятий района на 20\_\_ год**

Показатели	В том числе по хозяйствам				
1. С.-х. угодья					
Из них пашни					
2. Почвенно-климатические условия					
а) чернозем типичный, га					
В составе пашни					
б) чернозем обыкновенный, га					
В составе пашни					
в) и т.д.					
г) среднегодовое количество осадков, мм					
д) сумма температур более 10°					
е) урожайность, ц/га					
зерновых					
сахарной свеклы					
подсолнечника					
3. Экономические условия					
а) стоимость основных производственных фондов с/х назначения на 100 га с/х угодий, руб.					
б) количество среднегодовых работников на 100 га с/х угодий, чел.					
в) количество внесенных удобрений на 100 га пашни, кг д.в.					
г) количество внесенных органических удобрений, кг/га					
4. Эффективность использования земли					
а) стоимость валовой продукции на 100 га с/х угодий, руб.					
б) чистый доход на 100 га с/х угодий, руб.					

Примечание. Данные приложения берутся из материалов земельно-кадастровой книги района (п. 1,2) из систем земледелия и землеустройства, в планово-экономическом отделе.

**Примерные темы для самостоятельной (индивидуальной) работы**

1. Анализ состояния земельного фонда района (хозяйства).
2. Анализ использования земельного фонда района (хозяйства).
3. Анализ проектов землеустройства по хозяйству.
4. Эффективность использования пашни в районе (хозяйства).
5. Ландшафтно-экологическая оценка территории сельскохозяйственного предприятия (района).
6. Оценка освоенности проектов землеустройства в районе (хозяйства).
7. Анализ влияния природных условий и экономических факторов на уровень использования пашни.
8. Современное состояние земель в районе и перспективы их пользования.
9. Особенности организации землеустроительной службы в районе.
10. Прогноз составления земель в районе.
11. Мониторинг земель района (хозяйств).

Учебное издание

Чурсин Алексей Иванович

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

Учебно-методическое пособие

Редактор С.В. Сватковская

Верстка Н.А. Сазонова

---

Подписано в печать 26.03.13. Формат 60×84/16.  
Бумага офисная «Снегурочка». Печать на ризографе.  
Усл. печ. л. 3,02. Уч.-изд. л. 3,25. Тираж 80 экз.  
Заказ № 85.



---

Издательство ПГУАС.  
440028, г.Пенза, ул. Германа Титова, 28.