ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Большаков

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.02(У) Технологическая практика**

Направление подготовки **21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль) **Кадастр недвижимости**

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

# 1. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Учебная практика, технологическая практика является компонентом практической подготовки

Вид практики: учебная

Тип учебной практики: технологическая практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретная

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИУК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.ИУК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулироватьзадачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.ИУК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией. |
| ОПК-3 | Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров | ИОПК-3.1. Знает основы землеустройства и кадастров.ИОПК-3.2. Умеет использовать знания основ землеустройства и кадастров при участии в управлении профессиональной деятельностью.ИОПК-3.3. Владеет приемами реализации на практике полученных знаний основ землеустройства и кадастров при участии в управлении профессиональной деятельностью. |
| ОПК-6 | Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ | ИОПК-6.1. Знает методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ.ИОПК-6.2. Умеет применять на практике методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работИОПК-6.3. Владеет навыками выполнения землеустроительных и кадастровых работ с использованием эффективных методов и технологий. |
| ОПК-7 | Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами | ИОПК-7.1. Знает требования нормативных правовых актов, регламентирующихпрофессиональную деятельность.ИОПК-7.2. Умеет анализировать и составлять техническую документацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.ИОПК-7.3. Владеет навыками использования технической документации, связанной с профессиональной деятельностью. |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ИОПК-9.1. Знает принципы работы современных информационных технологий.ИОПК-9.2. Умеет делать выбор информационных технологий для решения задач землеустройства и кадастра.ИОПК-9.3. Владеет приемами использования информационных технологий для решения задач землеустройства и кадастра. |
| ПК-1 | Способен использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ | ИПК-1.1. Знает современные технологии проведения землеустроительных и кадастровых работ.ИПК-1.2. Умеет планировать проведение землеустроительных и кадастровых работ с помощью современных технологий.ИПК-1.3. Владеет навыками использования современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ. |
| ПК-2 | Способен планировать, организовывать и проводить кадастровые и землеустроительные работы | ИПК-2.1. Знает составные части мероприятий по землеустройству и кадастру.ИПК-2.2. Умеет использовать современные программные и технические средства, информационные технологии для решения задач землеустройства и кадастров.ИПК-2.3. Владеет приемами планирования, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ. |

**3. Место ПРАКТИКИ в структуре ОП:**

Место практики: Учебная практика (технологическая) относится к обязательной части блока 2. Практика учебного плана по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры».

Учебная практика обеспечивает формирование универсальных, общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций.

Цель практики: ознакомление обучающихся с технологией постановки на кадастровый учет объектов недвижимости, с основными видами документации в кадастре недвижимости; закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения; приобретение первоначальных умений и навыков и опыта практической работы по профилю направления профессиональной подготовки – ведению кадастра недвижимости, осуществлению кадастровой деятельности.

Задачи практики:

* рассмотрение нормативно-правовых документов в сфере кадастра недвижимости;
* изучение технологии постановки на кадастровый учет объектов недвижимости;
* изучение способов образования земельных участков;
* изучение основных документов кадастровой деятельности (межевого плана, выписки из ЕГРН);
* создание условий для приобретения умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности в области кадастра недвижимости, формирование первичных профессиональных умений и навыков.
* оказание помощи в сборе необходимого материала для выполнения курсовых работ по дисциплинам учебного плана.
* формирование первоначального практического опыта, реализуемого в рамках образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций в сфере землеустройства и кадастров.
* пропедевтика самостоятельной трудовой деятельности бакалавра в сфере землеустройства и кадастров.

Освоение программы практики и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**4. Объем ПРАКТИКИ и виды учебной работы:**

Учебная (технологическая) практика проводится в форме контактной работы и иных формах, описанных далее в рабочей программе. Продолжительность практики – 2 недели.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| **Контактная работа (в том числе зачет с оценкой):** | 5 |
| **Иные формы работы[[1]](#footnote-1) (всего):** | 103 |
| **Общая трудоемкость практики (в час. / з.е.)** | 108 час. / 3 з.е. |

Заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| **Контактная работа (в том числе зачет с оценкой):** | 5 |
| **Иные формы работы[[2]](#footnote-2) (всего):** | 103 |
| **Общая трудоемкость практики (в час. / з.е.)** | 108 час. / 3 з.е. |

**5. Содержание ПРАКТИКИ**

**Очная форма обучения 2 курс**

**(4 семестр)**

| **№****п/п** | **Наименование работы** |
| --- | --- |
| 1 | Проведение собрания по практике. |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с работой профильной организации, являющейся базой практики, выявление ее структуры, специфики деятельности, изучение производственных процессов организации. Информационная лекция или консультация руководителя практики, наблюдение за технологическим процессом в организации. |
| 3 | Анализ содержания нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению государственного кадастрового учета, регистрации прав на объекты недвижимости, предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости. |
| 4 | Характеристика состава сведений и порядка ведения ЕГРН, состава пакета кадастровых документов. |
| 5 | Анализ различных случаев образования земельных участков: раздел, выдел, объединение, перераспределение земельных участков. Порядок постановки на кадастровый учет земельного участка. Состав и порядок подготовки межевого плана, требования к межевому плану. Выписка из ЕГРН. Практическая иллюстрация на конкретном примере постановки на кадастровый учет земельного участка. |
| 6 | Постановка на кадастровый учет объекта капитального строительства, разработка технического плана объекта капитального строительства. Практическая иллюстрация на конкретном примере постановки на кадастровый учет объекта капитального строительства. |
| 7 | Оформление и представление отчёта о практической подготовке. |
| 8 | Подведение итогов практики. |
| 9 | Зачет с оценкой. |

**Заочная форма обучения 3 курс**

**(6 семестр)**

| **№****п/п** | **Наименование работы** |
| --- | --- |
| 1 | Проведение собрания по практике |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с работой профильной организации, являющейся базой практики, выявление ее структуры, специфики деятельности, изучение производственных процессов организации. Информационная лекция или консультация руководителя практики, наблюдение за технологическим процессом в организации. |
| 3 | Анализ содержания нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению государственного кадастрового учета, регистрации прав на объекты недвижимости, предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости. |
| 4 | Характеристика состава сведений и порядка ведения ЕГРН, состава пакета кадастровых документов. |
| 5 | Анализ различных случаев образования земельных участков: раздел, выдел, объединение, перераспределение земельных участков. Порядок постановки на кадастровый учет земельного участка. Состав и порядок подготовки межевого плана, требования к межевому плану. Выписка из ЕГРН. Практическая иллюстрация на конкретном примере постановки на кадастровый учет земельного участка. |
| 6 | Постановка на кадастровый учет объекта капитального строительства, разработка технического плана объекта капитального строительства. Практическая иллюстрация на конкретном примере постановки на кадастровый учет объекта капитального строительства. |
| 7 | Оформление и представление отчёта о практической подготовке. |
| 8 | Подведение итогов практики. |
| 9 | Зачет с оценкой. |

Перед началом практики все обучающиеся на базе профильной организации обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии, общий инструктаж по технике пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы в данном учреждении.

Первая часть практики предусматривает общее ознакомление обучающихся с профильной организацией, ее производственной и организационной структурой, характером и содержанием решаемых в организации задач по обработке землеустроительной и кадастровой информации. Обучающимся-практикантам ведущими специалистами организации могут быть прочитаны обучающие лекций и проведены мастер-классы по следующим вопросам:

− организация технологической подготовки документов для кадастрового учёта, регистрации, подготовки кадастровых выписок и кадастровых паспортов, межевых планов;

− применение ЭВМ для технологической подготовки;

− автоматизация процессов изготовления земельно-кадастровой документации;

− технологические процессы, методы и средства контроля земельно-кадастровых работ и межевых работ;

− организационная структура служб и отделов и их взаимодействие с другими службами и отделами организации;

− виды кадастровой документации, ее содержание и оформление при разработке кадастровых выписок и кадастровых паспортов, землеустроительной документации;

− этапы разработки кадастровой и землеустроительной документации;

− руководящие документы, ГОСТы и нормативы, применяемые при землеустроительных и кадастровых работах;

− применение ЭВМ и ГИС-систем при землеустроительных и кадастровых работах;

− вопросы организации, экономики и планирования производства землеустроительных и кадастровых работ.

Вторая часть практики посвящается проработке индивидуального задания, связанного с решением актуальных задач кадастра недвижимости, в частности связанных с оформлением договора на выполнение кадастровых работ, составлением межевого плана в отношении вновь образованного земельного участка, организацией работ по согласованию местоположения границ земельных участков, обследованию объекта капитального строительства и составлением технического плана, формированием пакета документов для постановки на государственный кадастровый учет земельного участка, объекта капитального строительства, получение практических навыков в работе с информационным ресурсом ГКН и с автоматизированной системой ГКН в части проведения кадастровых процедур, документальным оформлением кадастровых процедур, исправлением технических ошибок, допущенных при ведении ГКН, составлением плана проведения оценочных работ и применением методов оценки стоимости объекта недвижимости, приобретением опыта работы с АИС ГКН.

**6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма отчетности: очная форма обучения 2 курс (4 семестр) – зачет с оценкой;
заочная форма обучения 3 курс (6 семестр) – зачет с оценкой.

В процессе прохождения практики обучающийся составляет отчет о практической подготовке, в котором описывает свою деятельность, регулярно фиксирует проделанную работу. По завершении практики обучающиеся в недельный срок представляют на кафедру отчет о практической подготовке, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, сдают план-график практики. Отчет о практической подготовке составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет состоит из нескольких разделов: титульный лист, содержание, введение (цель практики, задачи практики), основная часть (практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания), заключение (четко сформулированные выводы), список использованной литературы и интернет-источников, список используемого программного обеспечения, приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается цель, задачи, наименование и общая характеристика профильной организации – места практики, описание конкретного отдела, за которым закреплен практикант, характеризуются материалы, документы, с которыми был ознакомлен практикант, в том числе при проведении инструктажа по технике безопасности. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть включает в себя характеристику организации (история создания, основные функции, организационная структура (в виде схемы)); нормативно-правовую, нормативно-техническую документацию по ведению ГКН, описание программного обеспечения, используемого в организации; состав документации по землеустройству и кадастру), описание результатов практических исследований обучающегося согласно индивидуального задания, выданного на практику, а также предложения по совершенствованию деятельности организации.

В заключении приводится краткое описание проделанной работы.

При сдаче отчетов о практической подготовке на кафедру проводится заключительная отчетная конференция с кратким обзором результатов практики.

Отчеты студентов о прохождении практики сдаются на кафедру и хранятся в соответствии с номенклатурой. Результат оценки учебной (технологической) практики учитывается наравне с оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и аттестационную ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

**7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют задания, указанные в план-графике. Руководитель практики проверяет их выполнение.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество | Бурмакина Н.И. | Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП) | 2018 |  | <http://biblioclub.ru>  |
| 2. | Картографическое и геодезическое обеспечение при ведении кадастровых работ: учебное пособие | Шевченко Д.А., Лошаков А.В., Одинцов С.В. и др. | Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ) | 2017 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 3. | Современные географические информационные системы проектирования, кадастра и землеустройства: учебное пособие | Шевченко Д.А., Лошаков А.В., Одинцов С.В.и др.  | Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет | 2017 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 4. | Кадастровая оценка земли и иной недвижимости: учебное пособие | Павлова В.А. | Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ) | 2017 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 5. | Земельный кадастр как основа государственной регистрации прав на землю и иную недвижимость: учебное пособие | Шевченко Д.А., Лошаков А.В., Одинцов С.В. и др. | Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ) | 2017 |  | <http://biblioclub.ru> |

**9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе прохождения практики используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**10.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**10.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

Не используются

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническая база для прохождения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При прохождении практики в соответствии с договором практической подготовки, обучающиеся могут пользоваться помещениями, документацией, техникой организации, в которой проходят практику.

Для проведения практики предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для проведения практики используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).

1. Самостоятельную работу (СР) учебного плана в части практик считать Иными формами работы. [↑](#footnote-ref-1)
2. Самостоятельную работу (СР) учебного плана в части практик считать Иными формами работы. [↑](#footnote-ref-2)