

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для обучающихся по направлению подготовки
21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
магистерским программам
«Территориальное планирование и землеустройство»,
«Кадастр и мониторинг земель для устойчивого развития
территории»

(уровень магистратуры)

Ставрополь, 2017

УДК 504.055
ББК 28.080

Составители:

- А. Н. Есаулко* – доктор сельскохозяйственных наук, профессор
В. С. Цховребов – доктор сельскохозяйственных наук, профессор
А. В. Лошаков – кандидат сельскохозяйственных наук, доцент
Д. А. Шевченко – кандидат сельскохозяйственных наук, доцент
Е. В. Письменная – кандидат географических наук, доцент
В. А. Стукало – кандидат сельскохозяйственных наук, доцент
Н. Ю. Хасай – кандидат экономических наук, доцент
М. С. Сигида – кандидат сельскохозяйственных наук, доцент
Л. С. Горбатко – кандидат сельскохозяйственных наук, доцент
С. В. Одинцов – кандидат географических наук, старший преподаватель
Ю. В. Пелихович – кандидат географических наук, старший преподаватель
Л. В. Кипа – старший преподаватель

Рецензент:

- О. А. Подколзин* – доктор сельскохозяйственных наук, профессор

Производственная практика: учебно-методические указания для обучающихся по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» магистерским программам «Территориальное планирование и землеустройство», «Кадастр и мониторинг земель для устойчивого развития территорий» / А. Н. Есаулко, В. С. Цховребов, А. В. Лошаков [и др.]. – Ставрополь : СЕКВОЙЯ, 2017. – 72 с.

Учебно-методические указания определяют цели и задачи, содержание, особенности организации и порядок прохождения научно-исследовательской работы, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики для обучающихся по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры). В пособии представлены требования по написанию, оформлению отчета и сопутствующих документов, подготовке к процедуре защиты и защите отчета.

Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией факультета агробиологии и земельных ресурсов.

УДК 504.055
ББК 28.080

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	5
1.1 Цель и задачи	5
1.2 Формируемые компетенции обучающегося	5
1.3 Структура и содержание НИР	6
1.4 Организация, руководство и контроль результатов	9
1.5 Формы отчетности	10
1.6 Структура и содержание отчета	11
2. ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
2.1 Цель и задачи	15
2.2 Формируемые компетенции обучающегося	16
2.3 Структура и содержание практики	16
2.4 Организация, руководство и контроль результатов	17
2.5 Формы отчетности	21
2.6 Структура и содержание отчета	23
3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	26
3.1 Цель и задачи	26
3.2 Формируемые компетенции обучающегося	26
3.3 Структура и содержание практики	27
3.4 Организация, руководство и контроль результатов	28
3.5 Формы отчетности	30
3.6 Структура и содержание отчета	31
4 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	33
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА	35
6 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	40
ПРИЛОЖЕНИЕ	49

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методические указания регулируют вопросы организации и проведения производственной практики, в том числе научно-исследовательской работы для магистрантов факультета агробиологии и земельных ресурсов по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».

Настоящие указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», положениями «О научно-исследовательской работе обучающихся по образовательным программам высшего образования программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры)» в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» производственная практика представлена:

- научно-исследовательской работой,
- практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
- преддипломной практикой.

На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения в соответствующем семестре.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1.1 Цель и задачи

Магистр по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры – это широко эрудированный специалист, владеющий методологией и методикой научного творчества, имеющий навыки анализа и синтеза разнородной информации, способный самостоятельно решать научно-исследовательские задачи, разрабатывать и управлять проектами, подготовленный к научно-исследовательской и проектно-производственной деятельности.

Цель научно-исследовательской работы – формирование у магистранта навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, а также навыки проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Задачей НИР является формирование и развитие научно-исследовательской компетентности магистрантов посредством:

- планирования исследования в области науки, соответствующей направлению специализированной подготовки магистра;
- библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- решения конкретных задач исследования;
- выбора методов исследования (модифицирование существующих и разработка новых) и их применение в соответствии с задачами конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы);
- использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- формулирования и решения задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации).

1.2 Формируемые компетенции обучающегося

НИР является обязательной составляющей программы подготовки магистранта и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры):

общекультурных компетенций:

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

профессиональных компетенций:

- способностью использовать современные достижения науки и передовых информационных технологий в научно-исследовательских работах (ПК-12);

- способностью ставить задачи и выбирать методы исследования, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в форме отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ПК-13);

- способностью самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с использованием современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах, составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований (ПК-14).

Вузовские компетенции (ВК):

- способность применять современные методы мониторинга и кадастра природных ресурсов в процессе ведения территориального планирования (ВК-1);

- совершенствование методов выполнения землеустроительных и кадастровых на основе применения современных достижений науки и техники (ВК-2).

Результатом НИР обучающихся по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (магистерские программы «Территориальное планирование и землеустройство» и «Кадастр и мониторинг земель для устойчивого развития территорий») является выбор темы исследования, написание рефератов, статей по избранной теме и докладов на научных, научно-практических конференциях, написание и публикация статей. Должна быть утверждена тема исследований и план-график работы с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; постановка целей и задач исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования. Кроме того, осуществляется сбор фактического материала для подготовки магистерской диссертации.

1.3 Структура и содержание НИР

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 27 зачетных единиц. Общая продолжительность научно-исследовательской работы составляет 18 недель. На первом курсе реализуется 6 зачетных единиц (216 часов), на 2 курсе – 21 зачетная единица (756 часа).

Конкретные сроки начала и окончания научно-исследовательской работы определяются календарным графиком учебного процесса.

Содержание научно-исследовательской работы приведено в таблице 1.

Общее содержание НИР определяется руководителем конкретной магистерской программы. Перечень форм научно-исследовательской работы в семестре для магистрантов может быть конкретизирован и дополнен в зависи-

мости от специфики магистерской программы. Руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы и степень участия в научно-исследовательской работе магистрантов в течение всего периода обучения.

Обучение в магистратуре осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта, разработанным с участием научного руководителя магистранта и научного руководителя магистерской программы с учетом пожеланий магистранта. Индивидуальный учебный план магистранта утверждается деканом факультета.

Таблица 1 – Содержание научно-исследовательской работы

№	Этапы практики (НИР)	Описание содержания этапов	Трудо-емкость, час	Формы текущего контроля
Семестр А				
1	Обоснование и разработка индивидуального плана научных исследований	Конкретизация и утверждение темы исследований и формирование плана магистерской диссертации с учетом актуальности темы, возможной научной новизны, практического значения. Разработка индивидуального плана научных исследований.	80	Индивидуальный план, собеседование
2	Сбор и подготовка материала по избранной теме исследований	Составление библиографического списка по теме исследований, Подбор методов и методик по теме исследований	80	Программа и методика исследований, дневник
3	Подготовка отчета	Обсуждение хода и корректировка плана научно-исследовательской работы. Написание отчета	56	Дневник, отчет, собеседование
	ИТОГО:		216	
Семестр С				
4	Организация и проведение прикладных исследований	Получение задания, корректировка индивидуального плана исследования. Сбор, анализ и систематизация научно-технической информации по теме исследований.	180	Индивидуальный план, публикация статьи. Доклад о промежу-

№	Этапы практики (НИР)	Описание содержания этапов	Трудо-емкость, час	Формы текущего контроля
		Натурные исследования. Обработка первичных данных.		точных результатах проводимых научных исследований
5	Организация и проведение самостоятельных научных исследований по выбранной теме, сбор эмпирических данных и их интерпретация	Закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков их применений для проведения конкретных научно-исследовательских работ. Участие в научных семинарах, выступление на научной конференции по проблеме исследования	296	Статья по теме исследования, дневник
6	Обработка материалов НИР. Подготовка отчета.	Выполнение заданий в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы. Оформление результатов проводимых научных исследований.	280	Дневник, отчета, собеседование с руководителем
	ИТОГО:		756	
	ВСЕГО:		972	

Научно-исследовательская работа в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом научно-исследовательской работы;
- проведение научно-исследовательских работ в рамках реализации научного направления кафедры;
- проведение самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- выступление на конференциях различного уровня;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой, факультетом, университетом, сторонними организациями;

- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
 - подготовка и публикация тезисов докладов, материалов конференций и научных статей;
 - ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
 - предоставление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов и статей, оформленных в соответствии с представляемыми требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
 - подготовка и защита магистерской диссертации.
- По результатам выполнения НИР магистранты оформляют отчет.

1.4 Организация, руководство и контроль результатов

Научно-исследовательская работа магистрантов проводится на выпускающих кафедрах: землеустройства и кадастра, агрохимии и физиологии растений, почвоведения им. В.Ю. Тюльпанова, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, а также в инновационных лабораториях «Кадастра и землеустройства», «Мониторинга почв», в учебно-научной испытательной лаборатории (УНИЛ), учебно-опытном хозяйстве Ставропольского государственного аграрного университета, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.

Проведение научно-исследовательской работы обучающихся в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ осуществляется на основе приказа по университету.

Сроки прохождения работы определяются учебным планом.

К моменту начала научно-исследовательской работы обучающийся должен выбрать место ее прохождения, согласовать с руководителем выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики, письменное заявление о выборе места для прохождения научно-исследовательской работы (приложение 1).

В подразделениях, где проходит научно-исследовательская работа, обучающимся выделяются рабочие места для научных исследований и разработок по отдельным разделам (этапам, заданиям), темам в соответствии с утвержденными планами. В ходе работы обучающийся проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы; изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике; составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию); участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Результатом НИР является составление отчета и подготовка разделов магистерской диссертации.

Руководство общей программой НИР осуществляется научным руководителем конкретной магистерской программы («Территориальное планирование и землеустройство», «Кадастр и мониторинг земель для устойчивого

развития территорий»).

Руководство индивидуальной частью программы осуществляет научный руководитель магистранта, назначенный приказом по университету.

Результаты НИР должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр.

Декан факультета, научные руководители магистерских программ и руководители научно-исследовательской работы магистрантов по согласованию со студентами могут назначать дополнительные индивидуальные и групповые консультации, посещение которых для студентов магистратуры является добровольным.

Форма итогового контроля прохождения научно-исследовательской работы устанавливается рабочим учебным планом направления с учетом требований ФГОС ВО.

Аттестация по итогам проводится на основании оформленных документов (форм отчетности). Критерием оценки результатов НИР является степень выполнения программы (индивидуального задания) научно-исследовательской работы.

Обучающиеся, не выполнившие программу научно-исследовательской работы по уважительной причине, направляются на прохождение работы по индивидуальному графику. Обучающиеся очной формы обучения, не выполнившие программу научно-исследовательской работы без уважительной причины, подлежат отчислению из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Академическими правилами для обучающихся Ставропольского ГАУ.

Магистранты, не предоставившие в срок отчетных документов по научно-исследовательской работе и не получившие зачет, к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации не допускаются.

По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы в семестре, магистранту выставляется зачет с оценкой.

Оценка по НИР приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта.

1.5 Формы отчетности

Формами отчетности по научно-исследовательской работе являются:

- заявление (приложение 1);
- индивидуальный план научно-исследовательской работы (приложение 2);
- программа и методика исследований (приложение 3);
- инструктаж по технике безопасности;
- дневник (приложение 4);
- отчет о выполнении научно-исследовательской работе (приложение 5).

Заявление. Первоначально обучающиеся подают на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения научно-исследовательской работы (приложение 1).

Индивидуальный план научно-исследовательской работы включает пояснительную записку по выбору темы, индивидуальное задание на выполнение научно-исследовательской работы, индивидуальные планы работы магистранта на 1-й и 2-й год обучения. Образец индивидуального плана научно-исследовательской работы магистранта приведен в приложении 2.

Для проведения научных исследований магистрант совместно с руководителем разрабатывает **программу и методику исследований**, которая имеет следующую структуру:

1. Введение (обоснование выбранного направления исследований)
2. Степень изученности вопроса
3. Цели и задачи исследований
4. Общие условия и методика проведения исследований
5. Библиографический список.

Программа и методика исследований рассматриваются на заседании учебно-методической комиссии факультета экологии и ландшафтной архитектуры, о чем делается пометка на титульном листе (приложение 3).

Инструктаж по технике безопасности. Перед началом выполнения НИР для студентов проводится инструктаж по технике безопасности, о чем делается запись в специальном журнале, причем каждый обучающийся подписывается в том, что он ознакомлен с правилами техники безопасности.

В период практики обучающийся ведет **дневник**, в который заносятся материалы по теме научных исследований. Дневник заполняется студентом и регулярно ведется в течение всей практики. Дневник заполняется шариковой ручкой или компьютерным набором текста (при условии ежедневности заполнения, и подтверждении выполненных работ руководителем). Титульный лист дневника, заполняется строго по форме, приведенной в приложении 2. Раздел «Ежедневный отчет о прохождении практики» должен содержать краткие сведения о ежедневно проделанной работе. По окончании практики руководитель практики подписывает данный раздел.

Отчет о выполнении научно-исследовательской работы заполняется по результатам выполнения НИР в семестре. Требования к структуре и содержанию отчета представлены в разделе 1.6 настоящих учебно-методических указаний, технические требования к оформлению отчета – в разделе 5.

1.6 Структура и содержание отчета

Оформление отчета производится в соответствии с требованиями к оформлению исследовательских работ обучающихся. Общий объем отчета должен составлять 25 – 30 страниц компьютерного набора. Приложения не входят в объем отчета. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТ.

К отчету могут прилагаться копии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, а также докладов и выступлений магистрантов на научно-исследовательских семинарах, конференциях (круглых столах).

Отчет по НИР имеет следующую структуру, представленную в таблицах 2, 3.

Таблица 2 – Структура отчета по НИР (1-й год обучения)

Наименование раздела / подраздела отчета	Количество страниц
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	1 – 2
ГЛАВА 1. ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗЫ НИР 1.1 1.2 и т.д. (при необходимости)	5 – 6
ГЛАВА 2. ПРОГРАММА, МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЙ 2.1 2.2 и т.д. (при необходимости)	14 – 16
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	2 – 3
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Таблица 3 – Структура отчета по НИР (2-й год обучения)

Наименование раздела / подраздела отчета	Количество страниц
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВА 1. ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗЫ НИР 1.1 1.2 и т.д. (при необходимости)	3 – 4
ГЛАВА 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА И ПРЕДМЕТА ИССЛЕДОВАНИЙ	4 – 5
ГЛАВА 3. ПРОГРАММА, МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЙ 3.1 3.2 и т.д. (при необходимости)	4 – 5
ГЛАВА 4. АНАЛИЗ И ПУБЛИКАЦИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ (статьи)	8 – 9
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	2 – 3
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Титульный лист отчета оформляется согласно приложению 5. Он входит в счет страниц, но на нем номер страницы не ставится. На титульном листе проставляются отметка о результатах защиты отчета.

Содержание должно включать названия всех разделов, подразделов отчета с указанием страницы начала каждой части. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы.

Введение – раздел отчета, в котором содержится краткое описание актуальности НИР, цели, задачи исследований, научная новизна и практическая значимость исследований. Также во введении должна содержаться краткая аннотация отчета (Пример: «Отчет состоит из введения, трех глав, заключения, библиографического списка, приложений. Общее количество страниц – 25 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 15 наименований. Количество рисунков – 4, таблиц – 5, приложений – 2»).

Глава «Характеристика базы НИР» обобщает весь собранный материал об организации (лаборатории), на базе которой проводятся научные исследования магистранта. Указывается структура базы НИР, основные направления деятельности, основные аспекты работы, проводимые научные исследования в области землеустройства, кадастра и мониторинга территорий.

Глава «Программа, материалы и методики исследований» содержит характеристику и подробное описание всех видов деятельности обучающегося во время НИР. В данном разделе отчета автор дает описание применяемым в исследовании материалам, методам и методикам (теоретического, экспериментального, проектно-аналитического и статистического характера), источников ранее накопленных в науке знаний.

Глава «Характеристика объекта и предмета исследований» (2 год обучения) содержит описание изучаемого явления, границ исследования. Дается характеристика выбранного определенного подхода, аспекта, в рамках которого будут проводиться исследования, определяется предмет исследований т.е. одна из сторон объекта исследований.

Глава «Анализ и публикация научных исследований (статьи)» (2 год обучения) содержит анализ полученных в ходе собственных исследований данных. В соответствии с темой могут быть приведены результаты комплексных исследований отраслевых, региональных экологических проблем, проведен анализ по состоянию, устойчивости, прогноз развития исследуемых природных и техногенных комплексов и систем. Результаты исследований оформляют в виде таблиц, математических зависимостей, графиков, диаграмм, гистограмм, практических и теоретических кривых распределения, номограмм, фотографий, схем, рисунков и других иллюстративных материалов. После каждой таблицы или рисунка дается пояснительный к ним текст. Таблицы и рисунки не должны преобладать над текстом, иначе затрудняется восприятие материала. К главе прилагаются изданные статьи по теме исследований.

Заключение представляет собой пронумерованные, четко сформулированные ответы на поставленные цель, задачи НИР и проведенные исследования. В разделе дается информация об апробации результатов НИР.

Библиографический список должен включать библиографическое описание всех источников литературы, на которые даются ссылки в тексте отчета. Правила оформления ссылок и списка литературы приведены в ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения могут включать карты территории, первичные данные по проведенным исследованиям, результаты обработки данных методами математической статистики, рисунки, фотографии, копии актов проведенных инспекторских проверок, заключений, программ, гербарии, коллекции и т.д.

2 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Цель и задачи

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет применить на производстве приобретенные теоретические и научные знания, ближе узнать проблемы осуществления кадастровой деятельности и конкретных кадастровых, землеустроительных и мониторинговых процедур в управлении территориями и объектами недвижимости.

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, навыков творческого профессионального мышления, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику.

Задачами практики являются:

- производственная или научно-исследовательская деятельность в составе группы; получение профессиональных умений и навыков;
- участие в проведении кадастровых, землеустроительных и мониторинговых исследований;
- участие в проведении производственных, лабораторных или полевых исследований по заданной методике, включая подготовку объектов и освоение методов исследования;
- обработка материалов производственных, полевых и лабораторных исследований;
- приобретение навыков выполнения землеустроительных, кадастровых и мониторинговых работ на конкретной территории или объекте;
- анализ получаемой информации с использованием современной вычислительной техники;
- изучение современных информационных технологий для получения и обработки информации из различных источников;
- использование программно-вычислительных комплексов, геодезических и фотограмметрических приборов и оборудования;
- решение инженерно-технических и экономических задач современными методами и средствами;
- использование современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах в целях составления практических рекомендаций;
- обобщение результатов и материалов производственной практики, а также разработка рекомендаций по улучшению землеустроительной и кадастровой деятельности организаций;
- написание отчета по производственной практике.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должна обеспечить выполнение следующих учебных, методических и воспитательных задач: знакомство с кадастровыми и землеустроительными проблемами региона, овладение методами кадастровых, землеустроительных и мониторинговых работ, анализ влияния кадастровых работ на экономическую и хозяйственную деятельность.

В соответствии с поставленными задачами обучающийся должны изучить условия производства, организацию материально-технического снабжения, порядок учета выполненных работ, структуру и систему управления производственной организации, ее материально-техническую базу. На производственной базе обучающиеся принимают участие в: непосредственной работе подразделений; освоении передового опыта в области землеустройства, кадастра и мониторинга территорий.

2.2 Формируемые компетенции обучающегося

Практика направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Профессиональные компетенции (ПК):

- способностью получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать (ПК-9);

- способностью использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание (ПК-10);

- способностью решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами (ПК-11);

Вузовские компетенции (ВК):

- способность применять современные методы мониторинга и кадастра природных ресурсов в процессе ведения территориального планирования (ВК-1);

- совершенствование методов выполнения землеустроительных и кадастровых на основе применения современных достижений науки и техники (ВК-2).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет применить на производстве приобретенные теоретические и научные знания, ближе узнать проблемы современной теоретической и прикладной экологии, природопользования и охраны окружающей среды.

2.3 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, (648 часов), продолжительность практики – 12 недель.

Таблица 4 – Структура производственной практики

№	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, час	Формы текущего контроля
1	Оформление на практику включает: - получение направления на практику; - инструктаж по ТБ и пожарной безопасности; - знакомство с рабочим местом, порядком работы организации; - оформление документов о приеме на практику.	30	Учет посещаемости; Записи в дневнике
2	Выполнение индивидуального задания (в соответствии с местом прохождения и поставленными задачами практики), участие в работе подразделения, за которым закреплен практикант	518	Учет посещаемости; Записи в дневнике
3	Обобщение материалов, оформление отчета и представление его руководителю практики от предприятия для получения характеристики о прохождении практики	80	Учет посещаемости; Записи в дневнике; Отчет
4	Представление и защита отчета у руководителя практики	20	Отчет
	Форма контроля		Зачет с оценкой
ИТОГО		648	

Соотношение времени выполнения разделов (этапов) указано ориентировочно и определяется индивидуальным заданием обучающимся.

2.4 Организация, руководство и контроль результатов

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются: земельные ресурсы и другие виды природных ресурсов, категории земельного фонда, территории субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населённых пунктов, территориальные зоны, зоны с особыми условиями использования территорий, зоны специального правового режима, зоны землепользований и земельные участки в зависимости от целевого назначения и разрешенного использования, земельные угодья, объекты недвижимости и кадастрового учета, информационные системы и технологии в землеустройстве и кадастрах, геодезическая и картографическая основы землеустройства и кадастров.

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся, как правило, направ-

ляются в научно-исследовательские, производственные, или тематические подразделения организаций (объекты профессиональной деятельности): научно-исследовательские, проектные, изыскательские, производственные, консалтинговые, экспертные отделы, департаменты, бюро, центры, компании, институты в сфере землеустройства, кадастра и мониторинга территорий.

Места прохождения практики и их особенности определяют частные задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Выбор предприятий и организаций для практики обуславливается спецификой предприятия, наличием специалистов в области, соответствующих профилю направления, и договора на проведение производственной практики между учреждениями, предприятиями или организациями и ВУЗом. Магистранты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае они представляют на кафедру ходатайство (согласие) предприятия, учреждения, организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока её проведения.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны проводиться в местах будущей работы выпускников, таких как:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Ставропольскому краю;
- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю;
- Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ставропольскому краю и Карачаево-Черкесской Республике;
- Министерство имущественных отношений Ставропольского края;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя;
- Комитеты по земельным и имущественным отношениям у администрации муниципальных образований;
- Государственное унитарное предприятие Ставропольского края «Ставкрайимущество»;
- Северо-Кавказский филиал АО "Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ";
- проектные институты (проектные институты по землеустройству и мониторингу земель);
- юридические предприятия, ИП организационной деятельностью которых является деятельность кадастровых инженеров;
- учреждения архитектуры;
- строительные организации;
- оценочные фирмы;
- риэлтерские фирмы;

– другие предприятия и учреждения, связанные с кадастровой деятельностью, проведением работ по землеустройству, кадастру, оценкой и продажей земли.

Сроки прохождения работы определяются учебным планом.

К моменту начала практики обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения практики (приложение б).

Выбор места практики. Сроки проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на основе договоров между Ставропольским государственным аграрным университетом и предприятием (организацией).

Распределение обучающихся по местам практики проводится по заявкам базовых предприятий, организаций, хозяйств агропромышленного комплекса. Студенты на договорной основе и заключившие контракт с будущими работодателями (обучающиеся по целевой контрактной подготовке), производственную практику проходят, как правило, в этих организациях.

На период практики при наличии вакантной должности на производстве обучающийся может быть оформлен на рабочее место, если работа соответствует требованиям производственной практики и руководитель практики от университета дал свое согласие.

Сроки практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 21.04.02 – Землеустройство и кадастры.

При наличии договора о сотрудничестве между предприятием, являющимся базовым для прохождения производственной практики, и ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, обучающемуся может быть назначен руководитель из числа работников соответствующего предприятия.

Перед началом практики на выпускающей кафедре проводится инструктаж, на котором разъясняются цели, задачи, порядок прохождения практики, уточняются требования к отчету по практике и порядку его защиты. Выполненную работу обучающиеся ежедневно отражают в дневнике.

Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в предварительной подготовке базы практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- проводит организационные собрания по практике, на которых доводит до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации по практике;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- отчитывается по результатам проведения практики на заседании кафедры.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

По итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится аттестация студентов на основании защиты письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями и характеристикой руководителя практики от предприятия.

Процедура защиты отчетов

По итогам прохождения практики проводится защита отчетов.

Перед защитой отчета студент сдает руководителю практики от университета следующий пакет документов: индивидуальное задание; дневник; отчет по практике; характеристику.

Руководитель практики от университета проверяет комплектность документов, содержание отчета и дневника. После чего на титульном листе отчета проставляет визу «Допущен к защите. Дата. Подпись».

Защита отчета перед комиссией возможна только после допуска обучающегося к защите руководителем практики.

Для защиты отчета по практике обучающийся готовит презентацию, доклад. Время доклада 3 – 5 минут.

Процедура защиты отчета следующая:

- в подготовленной аудитории размещаются студенты, члены комиссии по защите отчетов;

- председатель комиссии выступает с приветственным словом, оглашает регламент работы;

- секретарь комиссии вызывает студентов согласно списку допущенных к защите;

- студент предоставляет в комиссию подписанный руководителем практики отчет и соответствующий комплект документов (дневник, характе-

ристика, индивидуальное задание) после чего докладывает об основных результатах практики;

- при необходимости, члены комиссии задают уточняющие вопросы, позволяющие оценить степень самостоятельности выполненных работ и приобретенные студентом навыки производственной деятельности;

- после заслушивания всех отчетов, комиссия на закрытом заседании обсуждает характер докладов и уровень подготовки отчетов каждого обучающегося, анализирует поставленные каждым членом комиссии оценки и выставляет каждому обучающемуся согласованную оценку. Оценка объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания комиссии.

Практика оценивается с учетом выполнения индивидуального задания, характеристик с производства и руководителя практики от кафедры, оформления и защиты отчета согласно критериям, представленным в рабочей программе.

2.5 Формы отчетности

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо оформить пакет документов, а для защиты – установленные формы отчетности:

- заявление (приложение 6);
- договор;
- приказ о направлении студентов на практику;
- индивидуальное задание (приложение 7);
- инструктаж по технике безопасности;
- дневник (приложение 8);
- отчет (приложение 9);
- характеристика с места практики;
- презентация и доклад.

Заявление. Первоначально обучающиеся подают письменное заявление о выборе места для прохождения практики (приложение 6).

Договор. Направление обучающегося на практику осуществляется согласно договора между Ставропольским ГАУ и организацией – базой практики. В договоре университет и предприятие оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики: календарные сроки практики, обязательства сторон, назначение руководителей практики от организации и от университета. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых поступает в деканат, второй – передается руководителю предприятия. Договор заверяется печатями.

Приказы. К практике допускаются обучающиеся, успешно сдавшие сессию, т.е. не имеющие задолженностей, и прошедшие инструктаж по технике безопасности. На основании договора издается приказ по университету. Приказ храниться в деканате.

Инструктаж по технике безопасности. Перед отъездом на практику деканат и выпускающие кафедры проводят организационное собрание и инструктаж по технике безопасности, о чем делается запись в специальном журнале, причем каждый обучающийся расписывается в том, что он ознакомлен с правилами техники безопасности.

Индивидуальное задание. Руководитель практики от университета выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание на период практики (приложение 7). Независимо от занимаемой должности, планов и объемов работ предприятия, учреждения, обучающийся обязан полностью выполнить индивидуальное задание по практике.

Дневник. Каждому обучающемуся выдается план дневника практики (приложение 8). Дневник должен заполняться ежедневно. Регулярные записи позволяют судить об участии практиканта в работе производственных подразделений, знании технологии, методов выполнения той или иной операции. Дневник заполняется шариковой ручкой или компьютерным набором текста (при условии ежедневности заполнения, и подтверждении выполненных работ руководителем практики от предприятия).

Титульный лист дневника, заполняется строго по форме, приведенной в приложении 8. *Раздел «Общие сведения»* содержит информацию о месте производственной практике, данных инструктажа по охране труда и технике безопасности, фамилию, имя, отчество и контактные данные руководителя практики от предприятия. В данном разделе также регистрируется факт прибытия и убытия с места практики (особенно важно, если практика проходила в другом населенном пункте). *Раздел «Ежедневный отчет о прохождении практики»* должен содержать краткие сведения о ежедневно проделанной работе. По окончании практики руководитель практики от предприятия подписывает данный раздел, подпись визируется печатью предприятия.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями и рекомендациями, указанными в разделе 2.6. Технические требования к оформлению отчета приведены в разделе 5.

Характеристика. По результатам прохождения практики руководитель практики от предприятия должен дать характеристику работы практиканта, на отдельном бланке, заверенную его подписью и печатью, с указанием отношения к работе, уровня профессиональной подготовки, творческой активности, освоенных видах работы и оценки деятельности обучающегося за производственную практику.

В докладе и презентации необходимо отметить цель и задачи практики; дать характеристику базы практики, рассказать о собственной работе во время практики, особо выделить вновь приобретенные навыки и знания.

2.6 Структура и содержание отчета

Оформление отчета производится в соответствии с требованиями к оформлению исследовательских работ обучающихся. Общий объем отчета (без приложений) 25 – 35 страниц компьютерного набора.

Таблица 5 – Структура отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование раздела / подраздела отчета	Количество страниц
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	1 – 2
ГЛАВА 1. ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗЫ ПРАКТИКИ Структура и виды деятельности предприятия (организации) Функции руководителя экологических работ (проектов)	5 – 6
ГЛАВА 2. ПРИБОРНОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	2 – 3
ГЛАВА 3. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3 – 4
ГЛАВА 4. ВЫПОЛНЕННЫЕ КАДАСТРОВЫЕ РАБОТЫ	10 -15
ГЛАВА 5. ЭКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	2 - 3
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1 – 2
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	2 – 3
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Титульный лист содержит: полное наименование университета; фамилию, имя, отчество автора; шифр и наименование направления; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество руководителя практики, место проведения практики (приложение 9).

Содержание должно включать названия всех разделов, подразделов отчета с указанием страницы начала каждой части. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы.

Введение – раздел отчета, в котором содержится наименование и профиль деятельности базовой организации, где студент проходил практику, сроки и / или время пребывания на практике, указывается цель и приводится перечень задач студента на практике, содержание выполненных студентом работ и их практическая значимость. Цель (это то, ради чего производственная работа выполнялась; то, чего хочет достичь автор) и задачи отчета (этапы, ступени на пути к достижению цели) должны быть соизмеримы. Поэтому формулировка задач должна строго соответствовать поставленной цели. Не обязательно «расписывать» в отчете десять задач для достижения маленькой частной цели. Обычно вполне достаточно поставить перед собою три, мак-

симум четыре задачи. Во введении обязательно определяются основные направления индивидуально-практического задания.

Также во введении должна содержаться краткая аннотация отчета (Пример: «Отчет состоит из введения, трех глав, заключения, библиографического списка, приложений. Общее количество страниц – 24 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 15 наименований. Количество рисунков – 4, таблиц – 5, приложений – 2»).

ГЛАВА 1. Характеристика базы практики разделена на несколько подразделов:

Структура и виды деятельности предприятия (организации). Здесь обобщается весь собранный материал об организации (предприятии). Описывается структура предприятия, указываются подразделения (отделы), дается характеристика основных целей и задач, решаемых структурным подразделением, основные направления деятельности предприятия, основные аспекты работы предприятия, проводимые научные или мониторинговые исследования в землеустройства и кадастра и т.п.

Функции руководителя кадастровых работ (проектов). Описываются должностные обязанности руководителя структурного подразделения, реализующего кадастровые или землеустроительные проекты, должностные обязанности руководителя предприятия. Дается анализ оценки последствий профессиональной деятельности, организации научно-производственных работ.

ГЛАВА 2. Приборное и программное обеспечение деятельности

ГЛАВА 3. Правовое обеспечение деятельности содержит анализ нормативных документов, регламентирующих организацию производственно-технологических кадастровых работ, описание нормативно-правовых основ деятельности по землеустройству, кадастру и мониторингу территорий.

ГЛАВА 4. Выполненные кадастровые работы. Эта глава включает описание конкретных кадастровых работ, выполненных практикантом на конкретном объекте недвижимости или территории. Дается характеристика объекту, приводятся методики, которые использовались при осуществлении кадастровых работ, описываются приборы и специализированные компьютерные программы, сформированные итоговые документы по результатам выполненных работ т.д.

Необходимо помнить, что все подразделы указанной главы отчета должны соответствовать поставленным цели и задачам практики. В конце главы целесообразно сделать небольшие, но четко сформулированные выводы (например, начиная со слов: «Таким образом, ...»), которые в дальнейшем будут положены в основу заключения. Кроме того, указываются основные результаты теоретического и практического характера, к которым пришел автор в ходе проведенной практики и которые являются предметом его защиты перед комиссией

ГЛАВА 5. Экономика и организация деятельности. В данной главе дается экономическое обоснование кадастровых работ, выполненных обучающимся за время практики и процессу их организации.

Заключение представляет собой пронумерованные, четко сформулированные ответы на поставленные цель, задачи практики и проведенные исследования.

Библиографический список должен включать библиографическое описание всех источников литературы, на которые даются ссылки в тексте отчета. Правила оформления ссылок и списка литературы приведены в ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения могут включать карты территории, первичные данные по проведенным исследованиям, результаты обработки данных методами математической статистики, рисунки, фотографии, копии актов проведенных инспекторских проверок, заключений, программ, гербарии, коллекции и т.д.

3 ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

3.1 Цель и задачи

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 298, преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью преддипломной практики является закрепление и расширение знаний полученных при освоении теоретического курса, формирование навыков творческого профессионального мышления путем овладения научными методами исследования, методами анализа эмпирических данных, формирования аналитической и производственной деятельности, обобщение полученных результатов, формулирование выводов и практических рекомендаций на основе результатов исследований с использованием современных методов обработки и интерпретации землеустроительной и кадастровой информации, выполнение выпускной квалификационной работы, непосредственного связанного с темой магистерской диссертации.

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление и закрепление профессиональных знаний и умений, профессиональных компетенций, полученных в процессе обучения;
- сравнение, обобщение ранее накопленных в науке знаний в области исследования;
- анализ, систематизация и обобщение результатов отечественной и зарубежной научной информации по теме исследований в соответствии с уровнем изучаемых кадастровых проблем в области территориального планирования, кадастра и мониторинга земель и устойчивого развития территорий;
- проведение исследований с использованием современных подходов и методов, аппаратуры и вычислительных комплексов;
- обработка, интерпретация, систематизация и обобщение землеустроительной и кадастровой информации по результатам научных и производственных исследований;
- проведение экономического обоснования землеустроительных, кадастровых или мониторинговых работ, разработка конкретных мероприятий, на основе результатов исследований и формулирование выводов на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований.

3.2 Формируемые компетенции обучающегося

Преддипломная практика представляет важный этап подготовки магистров в области землеустройства и кадастров. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры.

Практика направлена на формирование элементов следующих компе-

тенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

профессиональные компетенции (ПК):

- способностью получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать (ПК-9);

- способностью использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание (ПК-10);

- способностью решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами (ПК-11);

- способностью использовать современные достижения науки и передовых информационных технологий в научно-исследовательских работах (ПК-12);

- способностью ставить задачи и выбирать методы исследования, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в форме отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ПК-13);

- способностью самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с использованием современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах, составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований (ПК-14).

вузовские компетенции (ВК):

- способность применять современные методы мониторинга и кадастра природных ресурсов в процессе ведения территориального планирования (ВК-1);

- совершенствование методов выполнения землеустроительных и кадастровых на основе применения современных достижений науки и техники (ВК-2).

3.3 Структура и содержание практики

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры) и учебных планов общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), продолжительность практики – 2 недели.

Таблица 6 – Содержание работ по преддипломной практике

№ п/п	Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организация практики	Постановка целей и задач перед обучающимися, разработка индивидуального задания, определение места практики	Оформленная документация
2	Подготовительный этап	Проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимся. Знакомство с оборудованием, приборами	Собеседование

№ п/п	Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
		и материалами, необходимыми для реализации поставленных задач.	
3	Экспериментальный (исследовательский этап)	Работа по заданной тематике. Выполнение всех видов работ, связанных со сбором фактического материала по программе практики и для ВКР: работа с литературой, натурные исследования, лабораторные исследования, постановки экспериментов и др.	Собеседование, дневник практики
4	Обработка и анализ полученных данных	Проведение камеральной обработки полученных данных, математические и статистические расчеты, сопоставление полученных сведений с имеющимися данными исследований в области проблемы проведения работ	Собеседование, дневник практики
5	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по преддипломной практике	Отчет, собеседование
	Форма контроля		Зачет с оценкой

Преддипломная практика, являясь логическим продолжением формирования опыта теоретической и прикладной профессиональной деятельности, полученного обучающимся. Особенностью данного вида практики является ее направленность на решение научно-исследовательских задач, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы. Она ориентирована на приобретение профессиональных компетенций, связанных с проведением научных исследований, оформлением и публикацией полученных научных результатов.

Уточненное содержание и программа преддипломной практики определяются руководителями практики на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится, с учетом тематики проводимых исследований и магистерской диссертации.

3.4 Организация руководство и контроль результатов

Преддипломная практика магистрантов проводится на базе инновационных лабораторий ставропольского государственного аграрного университета: «Кадастра и землеустройства», «Агрохимического анализа», «Мониторинга почв», Учебно-научной испытательной лаборатория (УНИЛ), опытной станции, оснащенных технологическим оборудованием, лабораторными установками (стендами), программными продуктами, мультимедийными средствами.

Проведение научно-исследовательской работы обучающихся в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ осуществляется на основе приказа по университету.

Сроки прохождения работы определяются учебным планом.

К моменту начала преддипломной практики обучающийся должен выбрать место ее прохождения, согласовать с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения преддипломной практики (приложение 10).

Для руководства практикой магистрантов назначается руководитель практики из числа преподавателей выпускающих кафедр университета (землеустройства и кадастра; агрохимии и физиологии растений; почвоведения им. В.И. Тюльпанова).

Руководитель практики осуществляет руководство и контроль за выполнением плана практики обучающегося, разрабатывает тематику индивидуального задания, осуществляет контроль за соблюдением, сроков прохождения практики и ее содержанием.

Руководитель обучающегося:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе обучающихся в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой обучающихся;
- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Обучающийся при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики.

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр.

Форма итогового контроля прохождения преддипломной практики устанавливается рабочим учебным планом направления с учетом требований ФГОС ВО.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании оформленных документов (форм отчетности). Критерием оценки результатов преддипломной практики является степень выполнения программы (индивидуального задания) практики.

Преддипломная практика оценивается руководителем практики с учетом выполнения индивидуального задания, оформления и защиты отчета согласно критериям, представленным в рабочей программе.

3.5 Формы отчетности

Для прохождения преддипломной практики необходимо оформить пакет документов, а для защиты – установленные формы отчетности:

- заявление (приложение 10);
- приказ о направлении студентов на практику;
- индивидуальное задание (приложение 11);
- инструктаж по технике безопасности;
- дневник (приложение 12);
- отчет (приложение 13);
- отзыв руководителя практики (приложение 14).

Заявление. Первоначально обучающиеся подают письменное заявление о выборе места для прохождения практики (приложение 10).

Приказы. К практике допускаются обучающиеся, успешно сдавшие сессию, т.е. не имеющие задолженностей, и прошедшие инструктаж по технике безопасности. На основании заявлений и представлений выпускающих кафедр издается приказ по университету. Приказ храниться в деканате.

Инструктаж по технике безопасности. Перед началом преддипломной практики для студентов проводится инструктаж по технике безопасности, о чем делается запись в специальном журнале, причем каждый обучающийся расписывается в том, что он ознакомлен с правилами техники безопасности.

Индивидуальное задание. Руководитель практики выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание на период преддипломной практики (приложение 11). Обучающийся обязан полностью выполнить индивидуальное задание по практике.

Дневник. Каждому обучающемуся выдается план дневника практики (приложение 12). Дневник должен заполняться ежедневно. Регулярные записи позволяют судить об участии практиканта в работе производственных подразделений, знании технологии, методов выполнения той или иной операции. Дневник заполняется шариковой ручкой или компьютерным набором текста (при условии ежедневности заполнения, и подтверждении выполненных работ руководителем практики).

Титульный лист дневника, заполняется строго по форме, приведенной в приложении 12. *Раздел «Ежедневный отчет о прохождении практики»* должен содержать краткие сведения о ежедневно проделанной работе. По окончании практики руководитель практики подписывает данный раздел.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями и рекомендациями, указанными в разделе 3.6. Технические требования к оформлению отчета приведены в разделе 5.

Отзыв руководителя практики. По результатам прохождения практики руководитель практики должен дать отзыв о работе обучающегося в период прохождения преддипломной практики, с указанием отношения к работе, уровня профессиональной подготовки, творческой активности, освоенных видах работы и оценки деятельности обучающегося за практику (приложение 14).

3.6 Структура и содержание отчета

Оформление отчета производится в соответствии с требованиями к оформлению исследовательских работ обучающихся.

Общий объем отчета должен составлять 20 – 27 страниц компьютерного набора. Приложения не входят в объем отчета. Отчет по преддипломной практике имеет структуру, представленную в таблице 7.

Таблица 7 – Структура отчета по преддипломной практике

Наименование раздела / подраздела отчета	Количество страниц
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ГЛАВА 1 АКТУАЛЬНОСТЬ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЙ	1 – 2
ГЛАВА 2. ОБЗОР ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ 2.1и т.д. (при необходимости)	3 – 4
ГЛАВА 3. ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ИССЛЕДОВАНИЙ 3.1и т.д. (при необходимости)	2 – 3
ГЛАВА 4. ПРОГРАММА, МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЙ	2 – 3
ГЛАВА 5. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ. ОСНОВНЫЕ ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.	6 – 7
ГЛАВА 6. РАЗРАБОТКА ПРАКТИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРОИЗВОДСТВЕ	2 – 3
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	1 – 2
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Титульный лист содержит: полное наименование университета; фамилию, имя, отчество автора; шифр и наименование направления; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество руководителя практики, место проведения практики (приложение 13).

ГЛАВА 1. Актуальность, цели и задачи исследований должна содержать краткое освещение актуальности темы магистерской диссертации, обоснование выбора темы и направлений исследований практики, цели и задачи исследований.

ГЛАВА 2. Обзор литературных источников – это объективный критический анализ современной отечественной и зарубежной научной, научно-технической, справочной и др. литературы по исследуемому вопросу. В нем освещается степень изученности вопроса. При написании обзора литературы ссылки на литературные источники в отчете должны делаться так, как принято в научной литературе – с указанием фамилии авторов, их инициалов и года издания. Раздел необходимо закончить краткими выводами или заключением о состоянии изученности вопроса.

ГЛАВА 3. Характеристика места исследований. В данном разделе

могут быть описаны почвенно-климатические условия, рельеф местности, гидрология и естественная растительность и животный мир зоны, в которой проводилась исследовательская работа; отражена информация об источниках загрязнения окружающей среды в районе проведения исследований, типах и видах загрязнителей и т.п. Если необходимо (обусловлено темой исследований), при составлении этого раздела может быть дана характеристика используемого лабораторного оборудования и программного обеспечения.

ГЛАВА 4. Программа, материалы и методики исследований. В данном разделе отчета описываются программы и методики исследования для практического решения поставленных задач. В разделе кратко представляются результаты исследований, экспериментальный либо расчетный материал. Заключение содержит краткие выводы по результатам выполненных работ или отдельных их этапов. В разделе может быть представлена оценка полноты решений поставленных задач, оценка технико-экономической эффективности проведенных работ.

ГЛАВА 5. Обобщение полученных результатов. Основные выводы и предложения. В разделе проводится анализ и систематизация научно-технической информации по теме исследований, научный анализ эмпирических данных и их интерпретация, результаты практических исследований. Обобщение полученных результатов в контексте ранее накопленных в науке знаний и формулирование выводов и практических рекомендаций на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований.

ГЛАВА 6. Разработка практических рекомендаций по охране окружающей среды и безопасности жизнедеятельности на производстве. В зависимости от темы исследований в разделе делается описание разработки типовых природоохранных мероприятий, могут быть приведены результаты оценки воздействия планируемых сооружений или иных форм хозяйственной деятельности на окружающую среду; проведено описание практических рекомендаций по охране природы и обеспечению устойчивого развития.

Заключение должно быть итоговой, обобщающей, заключительной частью отчета по преддипломной практике. Здесь отмечается, как выполнены задачи и достигнута ли цель, поставленная ранее. Следует четко и ясно указать, какие главные результаты были получены при выполнении данной работы, обосновать их правильность, достоверность и полезность. Следует раскрыть теоретическое и практическое значение полученных результатов, а также попытаться оценить полученные выводы.

Библиографический список должен включать библиографическое описание всех источников литературы, на которые даются ссылки в тексте отчета. Правила оформления ссылок и списка литературы приведены в ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения могут включать карты территории, первичные данные по проведенным исследованиям, результаты обработки данных методами математической статистики, рисунки, фотографии, копии актов проведенных инспекторских проверок, заключений, программ, гербарии, коллекции и т.д.

4 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении практики студент обязан:

- 1) полностью, качественно и в установленные сроки выполнять работы, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- 2) подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- 3) вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе;
- 4) регулярно (не реже одного раза в неделю) информировать руководителя практики от университета о проделанной работе, предоставлять ему для контроля и подписи дневник практики;
- 5) предоставить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и характеристикой руководителя практики со стороны организации и защитить отчет в установленные сроки

В период прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать правила техники безопасности, обращения с приборами в соответствии с действующими инструкциями;
- подчиняться действующим в данном учреждении правилам внутреннего распорядка;
- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- поддерживать в лаборатории и на рабочих местах требуемый порядок;
- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики о методике прохождения практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- ежедневно по окончании рабочего дня заполнять дневник практики с изложением проделанной работы;
- представить научному руководителю отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов.

Руководители практики обязаны:

- ознакомить студентов со сроками прохождения практики, формой отчетности и другими организационными положениями;
- правильно организовать работу студентов;
- следить за дисциплиной и прохождением практики;
- проводить консультации по методике выполнения индивидуальных заданий и оформлению полученных результатов;
- анализировать результаты прохождения практики и готовить соответствующие рекомендации.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно.

В случае необходимости и при желании студентов руководители организаций могут использовать студентов-практикантов на штатных должностях с выплатой им заработной платы.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

Текст отчета выполняется с использованием компьютера, печатается на одной стороне листа белой бумаги, формата А4.

Задаются следующие **текстовые параметры**:

- шрифт – Times New Roman 14-го кегля;
- межзнаковый интервал – обычный (не уплотненный, и не разреженный);
- межстрочный интервал – 1,5пт (без добавления интервала между абзацами одного стиля);
- размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм;
- расстановка переносов отсутствует (за исключением табличного материала).

Задаются следующие **параметры страниц**:

- ориентация – книжная (альбомная ориентация применяется только в необходимости оптимизации размещения таблиц и рисунков без поясняющего текста);
- поля: правое –15 мм, левое –30 мм верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы текстового материала должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу (от титульного листа до последней страницы). На титульном листе цифра «1» не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатается в правом нижнем углу листа, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки). Если имеются рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию.

Рубрикация текста. Текст отчета делится на крупные и мелкие части: главы, подразделы, пункты.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номера подразделов состоят из номера главы и подраздела, разделенных точкой. Нумерация пунктов должна состоять из номера главы, подраздела и пункта, разделенных точкой. Структурные части отчета должны быть озаглавлены так, чтобы название точно соответствовало содержанию текста. В заголовках следует избегать узкоспециализированных терминов, сокращений, аббревиатур, математических формул.

Заголовки глав и основных структурных частей отчета печатаются полужирными прописными буквами (например, «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЙ»). Точка в конце заголовка главы, располагаемого посередине строки, не ставится. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки глав отделяются от текста или заголовка подраздела интервалом в одну строку. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в

тексте. Каждая новая глава должна начинаться с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям отчета: введению, заключению, библиографическому списку, приложениям.

Заголовки подразделов печатаются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной). Точка в конце заголовка подраздела, располагаемого посередине строки, не ставится. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице. Заголовки подразделов отделяются от текста интервалом в одну строку. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Номер подраздела ставится в начале заголовка и состоит из двух цифр, разделенных точкой. Например, «**2.1 Методика проведения межевания**», где первая цифра указывает на номер главы, в пределах которой расположен подраздел (2); вторая – на порядковый номер подраздела в пределах соответствующей главы (1). Каждый новый подраздел в пределах одной главы отделяется от предыдущего интервалом в две строки.

Заголовки пунктов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, ставится точка. Номер пункта ставится в начале заголовка и состоит из трех цифр, разделенных точками. Например, «**1.2.4 Функции отдела земельного контроля**», где первая цифра указывает на номер главы, в пределах которой расположен подраздел (1); вторая – на порядковый номер подраздела в пределах соответствующей главы (2), третья – на порядковый номер пункта в пределах соответствующего подраздела (4). Каждый новый пункт в пределах одного подраздела отделяется от предыдущего интервалом в одну строку.

Правила написания буквенных аббревиатур. В тексте отчета, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Если число сокращений превышает десять, то составляется список принятых сокращений, который помещается перед библиографическим списком.

Правила представления формул, написания символов. Оформление формул выполняется с помощью редактора формул Microsoft Equation. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования располагают на отдельных строках посередине листа. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, без отточия от формулы к ее номеру. Нумерация формул - сквозная по всему тексту отчета.

Правила оформления табличного материала. Цифровой материал в случаях, когда его много или, когда имеется необходимость в сопоставлении

и выводе определенных закономерностей, оформляется в виде таблиц. Однотипные таблицы должны быть построены одинаково (несоблюдение этого правила затрудняет сравнение приводимых в них данных). На все таблицы обязательно должна быть ссылка в тексте.

Все таблицы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация таблиц – сквозная по всему тексту отчета. Слева над таблицей (на уровне «красной строки») помещают надпись: «Таблица» с указанием ее порядкового номера и через тире – заголовка таблицы. Если в тексте отчета только одна таблица, то номер ей не присваивается.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывается один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями таблицы справа пишется «Продолжение таблицы» и указывается номер таблицы.

Нумерацию граф, если таблица не переносится, делать не следует. Основные заголовки и самостоятельные названия в заголовке и боковике таблицы пишутся с прописной буквы, а подчиненные, расположенные ниже объединяющего их текста, со строчной.

Пустые графы в таблице оставлять нельзя. Если в графе необходимо указать, что исследования не проводились (нет данных), можно употреблять знак умножения (х), а в примечании, которое помещается под таблицей, объяснить его значение. При отсутствии явления ставится знак тире (–). Единицы измерения даются без предлога «в» через запятую. Например: урожайность, ц/га; длина, м. Если размеры не сокращаются, то их дают также через запятую в именительном падеже множительного числа. Например: «Возраст деревьев, годы», а не «Возраст деревьев (в годах)».

Все слова в таблице пишутся полностью, кроме принятых сокращений. В таблицах допускается перенос слов. Текст и цифровой материал должны быть напечатаны шрифтом TimesNewRoman, через 1 – 1,5 интервала. Представлять таблицы в виде вычерченных рисунков и фотографий не допускается.

Примечание к таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами. Шрифт, применяемый для оформления примечания к таблицам, – TimesNewRoman 12-го кегля без разрежений и уплотнений, полуторный интервал. Пример оформления таблицы приведен ниже:

Таблица 8 – Структура земельного фонда административного района

№	Вид угодья	2017 год	
		га	%
1	Сельскохозяйственные угодья	89 000	89
2	Несельскохозяйственные угодья	11 000	11
	Итого	100 000	100

Правила оформления графического материала. Основными видами иллюстративного материала в отчете являются: чертеж, технический рисунок, схема, фотография, диаграмма и график.

Все иллюстрации в пределах отчета именуется «Рисунок». Нумерация рисунков – сквозная по всему тексту отчета. Далее через дефис с заглавной буквы указывается название рисунка, а в скобках автор и год издания литературного источника, откуда взят рисунок. Рисунок, выполненный самостоятельно, отмечается словом «Оригинальный». Если в работе одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

Примечание и легенду к рисункам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами. Шрифт, применяемый для оформления примечания, – Times New Roman 12-го кегля без разрежений и уплотнений, полуторный интервал.

Пример оформления рисунка приведен ниже:

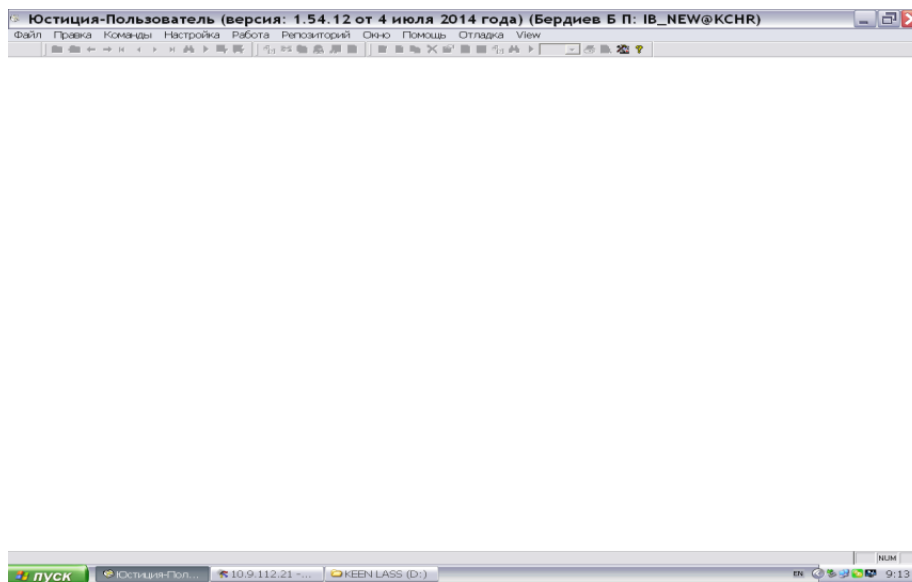


Рисунок 1 - Основное окно АИС «Юстиция»

Правила оформление ссылок на литературные источники. При дословном цитировании какого-либо автора цитата заключается в кавычки. После цитаты в скобках указывается инициалы и фамилия автора, год издания книги, из которой взята цитата. Например: Профессор И.И. Чернышева в одной из своих работ высказывает следующее суждение: «Текст» (И.И. Чернышева, 2012). Точка ставится после скобок.

Если автор цитируется не дословно, то кавычки отсутствуют, однако ссылка на автора в скобках обязательна, поскольку сама мысль не является интеллектуальной собственностью автора. Например: Общеизвестно, что загрязнение природной среды происходит под действием антропогенного фактора (А.Н. Степанов, 2013).

Если в скобках имеется ссылка на нескольких авторов, то при ссылке на них следует соблюдать алфавитный принцип. Вначале следует называть фами-

лии отечественных исследователей, работы которых изданы на русском языке, а затем фамилии ученых, работы которых изданы на иностранном языке, например: (А.Б. Аврорин, 2008; Ю.М. Бабушкин, 2007; J. Kranz, 2011).

При ссылке на книгу или статью, у которой два и более авторов, их фамилии принято называть в такой последовательности, как они указаны в книге/статье. Например: (О.А. Карпин, В.В. Иванов, 2013) или (О.А. Карпин с соавт., 2013).

Правила оформления библиографического списка. Библиографическое описание использованных источников литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Правила оформления приложений. Приложение – это часть отчета, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения выполненных в ходе производственной практике работ. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Однако в общий объем отчета приложение не входит.

6 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Законы:

1. Российская Федерация. Законы. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, – 2005. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации. [Текст]. – М.: Ось-89, 2006. – 96 с.;
3. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственном земельном кадастре. [Текст]. – М.: «Книга сервис», 2006. – 16 с.
4. Российская Федерация. Законы. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст]. – М.: Ось-89, 2006. – 48 с.
5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2006. – 22 с.
6. Российская Федерация. Правительство. Положения о проведении территориального землеустройства [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2002 г., № 396 // Рос.газ. – 2005. – 19 июня.
7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственном кадастре недвижимости. [Текст] : – М.: Маркетинг, 2007. – 44 с.
8. Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании [Текст] : Фед. закон// Экспресс закон. – 2003. – № 10. – С. 76-188.
9. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды [Текст]: Фед. закон// Рос.газ. – 2002. – 32 с.
10. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст]: Фед. закон. – М.: Ось-89, 2006. – 48 с.
11. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Правил кадастрового деления территории Российской Федерации и Правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам [Текст]: Постановление правительства РФ от 6 сентября 2000 г., №660 // Справочное пособие, 2005. – 299 с.

а) основная литература:

1. Золотова, Е. В. Геодезия с основами кадастра : учебник для студентов вузов по направлению "Архитектура" / Е. В. Золотова, Р. Н. Скогорева. – М. : Акад. Проект ; Мир, 2012. – 413 с. – (Gaudeamus: Библиотека геодезиста и картографа. Гр. УМО) и предыдущие издания
2. Маслов, А. В. Геодезия : учебник для студентов вузов по специальностям: 120301 "Землеустройство", 120302 "Земельный кадастр", 120303 "Городской кадастр". - 6-е изд., перераб. и доп. – М. : КолосС, 2008. – 598 с.
3. ЭБС Университетская библиотека ONLINE Пандул И. С. Геодезические работы при изысканиях и строительстве гидротехнических сооружений. Учебное пособие – СПб: "Политехника", 2012. – 157 с.
4. Практикум по геодезии : учеб. пособие для студентов вузов по специальностям: 120301 "Землеустройство", 120302 "Земельный кадастр", 120303 "Городской кадастр" / под ред. Г. Г. Поклада ; Воронежский гос. аг-

рарный ун-т им. К. Д. Глинки. – М. : Акад. Проект ; Трикста, 2011. – 470 с. : ил. – (Gaudeamus: Библиотека геодезиста и картографа. Гр. УМО).

5. Картография: учебник для вузов по специальности 020501 "Картография" / А. М. Берлянт ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : КДУ, 2010. – 328 с.

6. Картография с основами топографии : практикум / Е. А. Чурилова, Н. Н. Колосова. - 2-е изд., перераб. – М. : Дрофа, 2010. – 126 с.

7. Картография и ГИС: учеб. пособие для студентов по направлению 120300 – Землеустройство и кадастры и специальностям: 120301 – Землеустройство, 120302 – Земельный кадастр, 120303 – Городской кадастр/В.П. Раклов; Гос. Ун-т им. по землеустройству. – М.: Акад. Проект; Киров: Константа, 2011. – 214 с.

8. Сулин М.А. Землеустройство: Учебник. – М.: Колос, 2010. [и предыдущие издания] – 404 с.

9. ЭБС «Znanium»: Земельно-имущественные отношения: Учебное пособие / С.В. Фокин, О. Н. Шпортько. – М. : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 272 с.

10. ЭБС «Znanium»: Трушкевич, А. И. Организация проектирования и строительства : учебник / А.И. Трушкевич. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Выш. шк., 2011. – 479 с.

11. ЭБС «Znanium»: Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра: Учеб. пособие / А. А. Царенко, И. В. Шмитд – М. : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 400 с.

12. ЭБС «Znanium»: Земельно-имущественные отношения: Учебное пособие / С.В. Фокин, О. Н. Шпортько. – М. : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 272 с.

13. ЭБС «Znanium»: Трушкевич, А. И. Организация проектирования и строительства : учебник / А.И. Трушкевич. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Выш. шк., 2011. – 479 с.

14. ЭБС «Znanium»: Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра: Учеб. пособие / А. А. Царенко, И. В. Шмитд – М. : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 400 с.

15. ЭБС Университетская библиотека ONLINE: Ловцов Д.А., Черных А.М. Геоинформационные системы. Учебное пособие. – М.: Российская академия правосудия, 2012. – 191 с.

16. ЭБС Университетская библиотека ONLINE: Раклов В.П. Картография и ГИС. Учебное пособие для вузов. – М.: «Академический проект», 2011. – 224с.

17. Ерунова М.Г. Географические и земельно-информационные системы. Ч. 2. Картографирование средствами инструментальной ГИС MapInfo: Метод. указания / М.Г. Ерунова, А.А. Гостева; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2009. – 84 с

18. Лурье И. К. и др. Основы геоинформатики и создание ГИС / Дистанционное зондирование и географические информационные системы. – Ч. 1; Под ред. А.М. Берлянта. – М.: ООО «ИНЭКС-92», 2008. – 140 с.

19. Раклов, В.П. Картография и ГИС: учеб. Пособие для студентов по направлению 120300- Землеустройство и кадастры и специальностям 120301 – Землеустройство, 120302 – Земельный кадастр, 120303 – Городской кадастр / В.П. Раклов; Гос.ун-т им. По землеустройству. – М.: Академ. Проект; Киров: Константа, 2011. – 214 с.

20. Эбс Университетская библиотека Online: Шушкова О. И. Законодательные основы муниципального регулирования земельных отношений в Российской Федерации. Монография – М.: Лаборатория книги, 2010. – 118 с.

21. Эбс Университетская библиотека Online: Скалабан В. Д. Агроэкологические данные земельного кадастра в стратегии устойчивого развития России. Монография – М.: «Академический проект», 2009. – 272 с.

22. БД. «Труды ученых СтГАУ : Землеустройство: территориальное землеустройство [электронный полный текст] : метод. указания по изучению дисциплины и выполнению расчетно-графических работ / сост.: П. В. Ключин, В. Н. Куренной, Е. В. Витько, А. С. Цыганков, О. А. Подколзин, Е. В. Кирьянова, Д. А. Шевченко, А. В. Лошаков, В. А. Стукало, С. В. Савинова, Н. Ю. Хасай, А. С. Целовальников ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2008. – 44 с. – (Приоритетные национальные проекты "Образование").

23. БД. «Труды ученых СтГАУ: Образование землепользования крестьянского (фермерского) хозяйства [электронный полный текст] : метод. указания по подготовке курсового проекта для студентов / сост.: О. А. Подколзин, А. В. Лошаков, Е. В. Витько, Д. А. Шевченко, В. А. Стукало, Н. Ю. Хасай, В. Г. Римша, Л. В. Кипа, С. И. Лопатин, Н. В. Шопская, А. А. Татаринцева ; СтГАУ. – Ставрополь : АГРУС, 2011. – 44 с.

24. БД. «Труды ученых СтГАУ : Трухачев, В. И. Механизм функционирования системы управления регионального землепользования [электронный полный текст] : моногр. – Ставрополь : АГРУС, 2005. – 172 с. – (75 лет СтГАУ).

25. Волков, С. Н. Землеустройство : учеб. пособие для студентов вузов по специальностям: 120301 "Землеустройство", 120302 "Земельный кадастр", 120303 "Городской кадастр". Т. 8 : Землеустройство в ходе земельной реформы (1991-2005 гг.). – М. : КолосС, 2007. – 399 с. : ил. – (Учебники и учебные пособия для студентов вузов. Гр. УМО). - Нац. Проект;

26. Вальков В.Ф., Казеев К.Ш., Колесников С.И. Почвоведение: Учебник для вузов. – Москва: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2007. – 496 с.

27. Геннадиев А.Н., Глазовская М. А. География почв с основами почвоведения. – М.: Высшая школа, 2008. – 462 с.

28. Добровольский Г.В., Урусевская И.С. География почв: Учебник. – М.: Изд-во МГУ, 2009. – 460 с.

29. Дегтярева Т.В. География почв с основами почвоведения. Курс лекций. Ч.1. – Ставрополь: Изд-во СГУ, 2008. – 102 с.

30. Мамонтов В.Г., Панов Н.П., Кауричев И.С. Общее почвоведение. – М.: КолосС, 2008. – 456 с.

31. Системы земледелия Ставрополя [Электронный ресурс] : моногр. / А. А. Жученко, В. И. Трухачев, В. М. Пенчуков, В. С. Цховребов, В. М. Передериева, О. И. Власова, А. Н. Есаулко, В. В. Агеев, А. И. Подколзин, О. Ю. Лобанкова, Г. Р. Дорожко, О. Г. Шабалдас, Т. Г. Зеленская, В. С. Сотченко, В. Н. Багринцева, В. К. Дридигер, Г. П. Полоус, В. Г. Гребенников, М. П. Жукова, А. И. Войсковой, Н. З. Злыднев, Р. М. Злыднева, О. Г. Ангилеев, А. Ю. Раков, А. А. Сентябрев, М. А. Сирота ; под общ. ред. А. А. Жученко, В. И. Трухачева ; СтГАУ. – Ставрополь : АГРУС, 2011. – 844 с.

32. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Земледелие Ставрополя: учеб. Пособие для магистров направления 110400.62 «Агрономия» / под ред. Дорожко Г.Р. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2011, – 288 с.

33. БД «Труды ученых СтГАУ»

34. Агрохимическое обследование и мониторинг почвенного плодородия : учеб. пособие для студентов вузов по землеустройству и кадастрам / А. Н. Есаулко [и др.] ; СтГАУ. – Ставрополь : АГРУС, 2012. – 352 с. – (Гр. УМО).

35. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Гогмачадзе, Г. Д. Агроэкологический мониторинг почв и земельных ресурсов РФ: учеб. Пособие / предисл. и общ. ред. Д. М. Хомякова. – М.: МГУ, 2010. – 592 с. – 592 с.

36. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Кириченко, Ю. В. Наука о Земле. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / Ю. В. Кириченко, М. В. Щёкина. – М.: Издательство Московского государственного горного университета, 2005. – 236 с.

37. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Розанов, Б. Г. Морфология почв [Электронный ресурс] : учебник / Б. Г. Розанов. – М.: Академический проект, 2004. – 433 с.

38. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Геология, география и глобальная энергия. 2011, № 2(41) [Электронный ресурс] / Астрахань: Издательский дом «Астраханский университет», 2011. – 323 с.

39. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Мотузова, Г. В. Экологический мониторинг почв [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Мотузова, О. С. Безуглова. - М.: Академический проект, 2007. – 240 с.

40. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Савич, А. А. Инструментальные методы исследования почв как компонентов агрофитоценозов и экологической системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Савич, В. А. Раскатов. – М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2012. – 229 с.

41. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Добровольский, Г. В. Лекции по истории и методологии почвоведения [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Добровольский. – М.: Издательство Московского университета, 2010. – 232 с.

42. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Мотузова, Г. В. Экологический мониторинг почв [Электронный ресурс]: учебник / Г. В. Мотузова, О. С. Безуглова. - М.: Академический проект, 2007. – 240 с.

43. ЭБС Университетская библиотека Онлайн . Сафонов, А. Ф. Производство плодородия почв агроландшафтов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ф. Сафонов. – М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2011. – 391 с.

44. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Алексеев, С. И. Экология [Электронный ресурс] / С. И. Алексеев. – М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2006. – 119 с.

45. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Годымчук, А. Ю. Экология наноматериалов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Годымчук, Г. Г. Савельев, А. П. Зыкова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 276 с.

46. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Богданов, И. И. Геоэкология с основами биогеографии [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. И. Богданов. – М.: Флинта, 2011. – 210 с.

47. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Куликова, Е. Ю. Подземная геоэкология мегаполисов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Ю. Куликова. – М.: Московский государственный горный университет, 2005. – 474 с.

48. ЭБС Университетская библиотека Онлайн. Шищиц, И. Ю. Основы инженерной георадиоэкологии. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / И. Ю. Шищиц. – М.: Московский государственный горный университет, 2005. – 691 с.

б) дополнительная литература:

1. Редьков В.С. Руководство по техническому нивелированию и высотным теодолитным ходам. М.: Недра, 1994. – 72 с.

2. Перфилов В.Ф., Скогорева Р.Н., Усова Н.В. Геодезия. – М.: Высш. Шк., 2006. – 350 с.

3. Чижмаков А.Ф., Чижмакова А.М. Геодезия. – М.: Недра, 1975. – 352 с.

4. Маслов А.В., Гордеев А.В. Геодезия. – М.: Недра, 1972. – 528с.

5. Инструкция по топографическим съемкам в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000, 1:500. – М.: Недра, 1985. – 321 с.

6. Картоведение, под ред. А. М. Берлянта. М.: Аспект-Пресс, 2003. – 477 с.

7. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Чекмарев, А.А. Инженерная графика: учебник. – М.: Абрис, 2012. – 381с.

8. Лабутина И.А. Дешифрирование космических снимков. М.: Аспект-Пресс, 2004, 184 с.

9. Прохорова Е.А. Социально-экономические карты. М., Изд. КДУ, 2010, 390 с.

10. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: Куприна, Л.Е. Туристская картография: учеб. пособие. – М.: Флинта, 2010. – 279 с.

11. Сваткова Т.Г., Алексеенко Н.А. Географическое картографирование: общегеографические карты. М., Изд. МГУ, 2008, 149 с.

12. Алексеенко Н.А., Сваткова Т.Г. Общегеографические карты (учебно-методическое электронное пособие). ФГУП НТЦ "Информрегистр", рег. св-во №19868 от 9.08.2010.

13. Берлянт А.М. Картографический метод исследования. М.Изд. МГУ, 1988, 252 с.

14. БД. «Труды ученых СтГАУ»: Картография[электронный полный текст]: метод. Указ. По изучению дисциплины и выполнению расчетно-граф. Работ магистрантами по спец. «Землеустройство» (120301.65), «Земельный кадастр» (120302.65), «Городской кадастр» (120303.65)/ сост. П.В. Ключин, В.Н. Куренной, Е.В. Витько, А.С. Цыганков, О.А. Подколзин, Е.В. Кирьянова, Т.О. Ушакова, Д.А. Шевченко, А.В. Лошаков, Н.Б. Шопская, В.А. Стукало, С.В. Савинова, Н.Ю. Хасай; Д.Ю. Каретникова, В.А. Киселева; СтГАУ. – Ставрополь: АГРУС, 2007. – 40 с. (6,76 Мб).

15. Автоматизированная система государственного земельного кадастра / А.С. Степаненко [и др.]; ФКЦ «Земля» ЮРКЦ «Земля». – Таганрог, 2004. – 84с. – (Практические занятия по курсу).

16. Варламов А.А., Гальченко С.А., Земельный кадастр. Т.6 Географические и земельные информационные системы. – М.: Колос С, 2006. – 400 с.

17. Варламов, А.А. Земельный кадастр. Т6 Географические и земельно-информационные системы / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. – М.: Колос С, 2006. – 400 с.

18. Вестник Российской академии сельскохозяйственных наук (периодическое издание).

19. Геодезия и картография (периодическое издание).

20. Курс лекций по геоинформационным системам: учеб. пособие / Е.И. Муравьев [и др.]. – Краснодар: КубГАУ, 2008. – 146 с.

21. Программный комплекс для землеустроительных организаций / Г.Д. Высокинская [и др.] ФКЦ «Земля» ЮРКЦ «Земля». – Таганрог, 2004. – 61с. – (Практические занятия по курсу).

22. Волков, С. Н. Землеустройство : учебник для студентов вузов по землеустр. специальностям и направлениям. Т. 9 : Региональное землеустройство / С. Н. Волков ; С. Н. Волков. – М. : КолосС, 2009. – 707 с. : ил. – (Учебники и учебные пособия для студентов вузов. Гр. МСХ РФ).

23. Волков С.Н. Землеустройство. Землеустроительное проектирование. межхозяйственное (территориальное) землеустройство (учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). – Т 3. – М.: Колос, 2002. – 384 с.

24. Ключин П.В. Основы землеустройства (Северный Кавказ, Ставропольский край): Учебник. – Ставрополь, 2002. – 424 с.

25. Чешев А.С., Вальков В.Ф. Основы землепользования и землеустройства: Учебник для вузов. – Ростов н/Д: МарТ, 2002. – 544 с.

26. Землеустройство: внутрхозяйственное землеустройство : учеб. пособие / сост.: П. В. Ключин, В. Н. Куренной, Е. В. Витько, А. С. Цыганков, О. А. Подколзин, Е. В. Кирьянова, Д. Шевченко, А. В. Лошаков, В. А. Стукало, С. В. Савинова, Н. Ю. Хасай, А. С. Целовальников ; СтГАУ. – Ставрополь

: АГРУС, 2008. – 72 с. – (Приоритетные национальные проекты "Образование").

27. Периодические издания: «Вестник Росреестра», «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель».

28. Антыков А.Я., Стоморев А.Я. Почвы Ставрополя и их плодородие. - Ставрополь: Кн. изд., 1970. – 416 с.

29. Куприченков М.Т., Антонова Т.Н., Симбирев Н.Ф., Цыганков А.С. Земельные ресурсы Ставрополя и их плодородие. – 2002. – 320 с.

30. Куприченков М.Т., Симбирев Н.Ф., Цыганков А.С., Петрова А.С. Мониторинг плодородия земельных ресурсов Ставропольского края. Ставрополь: ГУП «Ставропольская краевая типография», 2002. – 248 с.

31. Почва. Город. Экология / Под общей ред. Акад. РАН Г.В. Добровольского. – М.: Фонд «За экологическую грамотность», 1997. – 320 с.

32. ГОСТ 28168-89. Почвы. Отбор проб.

33. Серебряков А.К. Полевая практика по географии почв. – Ставрополь: Изд-во СГПУ, 1984.

34. Серебряков А.К. Практикум по географии почв с основами почвоведения. - Ставрополь: Изд-во СГПИ, 1995. – 60 с.

35. Евдокимова Т.Н. Методические указания по почвенному картографированию и полевым исследованиям почв. – М.: МГУ, 1988. – 38 с.

36. Атлас Ставропольского края. – М., 1968.

37. Атлас земель. Ставропольский край. 2000.

38. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т.1. Теоретические основы государственного земельного кадастра: Учебник / А.А. Варламов. [Текст] – М.: Колос, 2005. – 383 с. – (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).

39. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т.2. Управление земельными ресурсами: Учебник / А.А. Варламов. [Текст] – М.: Колос, 2005. – 528 с. – (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).

40. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т.3 Государственная регистрация и учёт земель: Учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. [Текст] – М.: Колос, 2006. – 528 с. (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).

41. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т. 6. Географические и земельные информационные системы: Учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. [Текст] – М.: Колос, 2005. – 400 с. – (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).

42. Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебник для вузов / Под ред. С.В. Белова. – М.: Высшая школа, 1999. – 448 с.

43. Энергосберегающие, почвозащитные системы земледелия Ставропольского края: рекомендации / В.И. Трухачев, В.М. Пенчуков, В.К. Дридигер и др.; под общ. ред. В.И. Трухачева. - Ставрополь: АГРУС, 2007. – 64 с.

44. Дридигер, В. К. Специализированные севообороты зеленого конвейера и технологии возделывания кормовых культур : моногр. / В. К. Дридигер ; СтГАУ. – Ставрополь : АГРУС, 2010. – 232 с.

45. Кирюшин, В. И. Теория адаптивно-ландшафтного земледелия и проектирование агроландшафтов / В. И. Кирюшин. – М. : КолосС, 2011. – 443 с.

46. Вальков, В. Ф. Почвоведение : учебник для магистров / В. Ф. Вальков, К. Ш. Казеев, С. И. Колесников ; Южный фед. ун-т. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 527 с. – (Магистр. Гр.) и предыдущие издания.

47. Зайдельман, Ф. Р. Методы эколого-мелиоративных изысканий и исследований почв : учебник для студентов по специальности 020701 и направлению 020700 "Почвоведение" / Ф. Р. Зайдельман. – М. : Колос, 2008. – 486 с. – (Учебник. Гр. УМО).

48. Мотузова, Г. В. Экологический мониторинг почв : учебник для студентов вузов по специальности и направлению 013000 (020701) и 510700 (020700) "Почвоведение" / Г. В. Мотузова, О. С. Безуглова. – М. : Акад. Проект; Гаудеамус, 2007. – 237 с. – (Gaudeamus. Гр. УМО).

49. Агрохимическое обследование и мониторинг почвенного плодородия : учеб. пособие для вузов по землеустройству и кадастрам / А. Н. Есаулко [и др.] ; СтГАУ. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ставрополь : АГРУС, 2008. – 220 с.

50. Хабаров, А. В. Почвоведение : учебник для студентов вузов по специальностям: "Землеустройство", "Земельный кадастр", "Городской кадастр" / А. В. Хабаров, А. А. Яскин, В. А. Хабаров. – М. : КолосС, 2007. – 311 с. : ил. – (Учебники и учебные пособия для студентов вузов. Гр. МСХ РФ).

51. ЭБС «Издательства «Лань»»: Семендяева, Н. В. Методы исследования почв и почвенного покрова: учеб. пособие / А. Н. Мармулев, Н. И. Добротворская ; Новосиб. гос. аграр. ун-т, СибНИИЗиХ. – Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2011. – 202 с.

52. ЭБС «Издательства «Лань»»: Классификация почв и агроэкологическая типология земель: учеб. пособие / автор-сост. В. И. Кирюшин. – СПб.: Лань, 2011. – 288 с.: ил. – (Учебники для вузов. Специальная литература).

53. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»»: Есаулко, А. Н. [и др.]. Агрохимическое обследование и мониторинг почвенного плодородия : учеб. пособие для студентов вузов/ под ред. И. А. Погореловой. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2012. – 352 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение: AutoCAD, CREDO, Microsoft Office Excel, Trimble Geomatic Office, MapInfo, GEODRAF|GEOGRAF, Serfer, SASPlanet.

Интернет-ресурсы:

Главный портал Гео Мета, www.geometa.ru;

Портал «География – электронная земля», www.webgeo.ru.

Сайт «DATA+», www.dataplus.ru;

Сайт Британской картографо-геодезической службы, <http://www.ordnancesurvey.co.uk>;

Сайт геологической службы США, <http://www.usgs.gov/>;

Сайт ГИС-Ассоциации России, www.gisa.ru;

Сайт инженерно-технологического центра Сканекс, www.scanex.ru/en/;

Сайт международного центра геофизических данных,
<http://www.ngdc.noaa.gov>;

Сайт Международной картографической Ассоциации, <http://icasi.org/>;

Сайт Национальной картографической службы Австралии,
<http://www.ga.gov.au/>;

Сайт национальной топографической системы Канады,
<http://maps.nrcan.gc.ca/>;

Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, <http://www.rosreestr.ru>

<http://soilsib.nsc.ru> - институт почвоведения и агрохимии со ран.

<http://www.spr.ru/pochvenniy-institut-im-v-v-dokuchaeva-rashn.html> - почвенный институт им. В. В. Докучаева всесоюзный научно-исследовательский российской академии сельскохозяйственных наук.

<http://www.soil.ru.ru/> - кафедра почвоведения и экологии почв биолого-почвенного факультета Санкт-Петербургского государственного университета.

<http://dssac.ru/> - кафедра почвоведения и оценки земельных ресурсов южного федерального университета (РГУ).

<http://www.crimea.edu> - записки общества геоэкологов.

<http://geomod.rsu.ru> - геомод - моделирование природных процессов.

<http://www.glossary.ru/> - служба тематических толковых словарей.

<http://www.krugosvet.ru> - онлайн энциклопедия кругосвет.

<http://mpr.stavkray.ru/> - министерство природных ресурсов и охраны

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
www.gisa.ru, www.rosreestr.ru, www.mnr.gov.ru, www.mcsc.ru,
www.consultant.ru, www.ras.ru, www.rsl.ru, www.raen.ru, www.agroacadem.ru,
www.meteor.ru/rgm2.aspx, www.cdml.ru, www.economy.gov.ru/minec/main/

Электронные библиотеки (сайты): Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) - <http://elibrary.rsl.ru/> ; Мировая цифровая библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>; Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) - <http://lib.walla.ru/> ;
□ Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) - <http://www.iqlib.ru/> ; Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета) – <http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/resources/elib/> ;
Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова (<http://nbmgu.ru/> ; Электронная библиотека фонда «КОАП» (рубрики: Справочная литература, Техническая литература (ГОСТы, ОСТы, ТУ, ISO; Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека (Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования) - [tp://window.edu.ru/window/library](http://window.edu.ru/window/library).

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления на научно-исследовательскую работу

Ректору
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
академику РАН, профессору
Трухачеву В.И.
студента(ки) ____ курса ____ группы
очной формы обучения
направления 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
магистерская программа «Территориальное планирование и землеустройство»

заявление.

Прошу направить меня для выполнения научно-исследовательской работы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в _____

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем НИР прошу назначить: _____

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Руководитель: _____
подпись

_____ *ФИО*

Зав. кафедрой: _____
подпись

_____ *ФИО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Форма индивидуального плана научно-исследовательской работы
Титульный лист**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Рассмотрен на заседании
кафедры _____

Декан факультета агробиологии и
земельных ресурсов,
профессор

Зав. кафедрой

_____ И.О. Фамилия

_____ А. Н. Есаулко

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

***Индивидуальный план научно-исследовательской работы
магистранта***

Ф.И.О. магистранта: _____

Приказ о зачислении от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Форма обучения : _____ срок обучения _____

Направление подготовки: 21.04.02 – Землеустройство и кадастры _____

Наименование магистерской программы: _____

Тема научного исследования: _____

утверждена на заседании кафедры _____,

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель магистерской программы: _____

Научный руководитель магистранта: _____

«Утверждаю»

Зав. кафедрой _____

И. О. Фамилия

подпись

« ___ » _____ 20 __ г.

**Индивидуальное задание на выполнение
научно-исследовательской работы магистранта:**

Раздел работы	Наименование практических и экспериментальных работ	Срок выполнения работы	Форма отчетности
Работа над диссертацией	а) обзор литературы		
	б) составление библиографии по теме		
	в) сбор материала (работа в архивах, учреждениях, экспедициях, лабораториях, научных институтах, проведение экспериментальных исследований)		
	г) обработка материала		
	д) составление докладов по материалам диссертаций и их оглашение на заседаниях кафедры, советах конференций		
	е) составление 1 варианта текста диссертации		
	ж) работа по доработке 1 варианта по диссертации		
	з) литературное оформление и изготовление иллюстрированного материала окончательного варианта диссертации		
	и) составление автореферата диссертации		
	к) представление диссертации к защите		
	л) защита диссертации		

Научный руководитель _____ И. О. Фамилия
(подпись)

Руководитель
магистерской программы _____ И. О. Фамилия
(подпись)

«Утверждаю»

Зав. кафедрой _____

И. О. Фамилия*подпись*

«__» _____ 20__ г.

**Индивидуальный план научно-исследовательской работы
магистранта 1-го года подготовки**

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы
Научно-исследовательская работа	1. Теоретическая:
	2. Экспериментальная:
	3. Апробация результатов НИР

Магистрант _____ И. О. Фамилия «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Научный руководитель _____ И. О. Фамилия «__» _____ 20__ г.
(подпись)

«Утверждаю»

Зав. кафедрой _____

И. О. Фамилия*подпись*

«__» _____ 20__ г.

**Индивидуальный план научно-исследовательской работы
магистранта 2-го года подготовки**

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы
Научно-исследовательская работа	1. Теоретическая:
	2. Экспериментальная:
	3. Апробация результатов НИР

Магистрант _____ И. О. Фамилия «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Научный руководитель _____ И. О. Фамилия «__» _____ 20__ г.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец титульного листа программы и методики исследований

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

Направление подготовки: 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

Магистерская программа: «Территориальное планирование и землеустройство»

ПРОГРАММА И МЕТОДИКА ИССЛЕДОВАНИЙ ПО ТЕМЕ:

« _____ »

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методической комиссии
факультета агробиологии и земельных ресурсов
от «__» _____ 20__ г., протокол № ____

Председатель комиссии,
доцент

О. И. Власова

Исполнитель:

И. И. Иванов

Научный руководитель :

П. П. Петров

Ставрополь, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма дневника по научно-исследовательской работе

Титульный лист

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

обучающегося ___ курса ___ группы _____ формы обучения
направления 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
магистерская программа « _____ »

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Ставрополь, 2017

ЕЖЕДНЕВНЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ НИР

Дата	Наименование выполняемой работы и ее краткое описание

Руководитель НИР:
ФИО,
ученая степень, звание

_____ *подпись*

_____ *дата*

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец титульного листа отчета по НИР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

Направление подготовки: 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
Магистерская программа: «Территориальное планирование и землеустройство»

**ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЫ
в лаборатории кадастра и землеустройства
Ставропольского ГАУ**

Выполнил:
студент __ курса
очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество

Руководитель практики:
ученая степень, должность

Фамилия Имя Отчество

Отчет защищен с оценкой:
«__» (_____)
Руководитель практики:

подпись

дата

Ставрополь, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма заявления на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Ректору
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
академику РАН, профессору
Трухачеву В.И.
студента(ки) ___ курса ___ группы
очной формы обучения
направления 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
магистерская программа «Территориальное планирование и землеустройство»

заявление.

Прошу направить меня для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в _____

(указывается полное наименование организации и место ее нахождения)

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Руководитель: _____
подпись

_____ *ФИО*

Зав. кафедрой: _____
подпись

_____ *ФИО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма индивидуального задания на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРА

Утверждаю:
Зав. кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Студенту _____

(Фамилия, имя, отчество, курс, группа, направление подготовки)

Место прохождения практики: _____

(полное наименование организации – базы практики)

в соответствии с приказом по университету № _____ от _____ 20__ г.

№ п/п	Выполнение работ и мероприятия	Срок выполнения
1	Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж	
2	Ведение и оформление дневника практики	Ежедневно
3	Выполнение индивидуального задания: - рассмотреть - изучить - провести анализ - спроектировать - разработать - и т.п. (формулируется руководителем практики от университета)	
4	Составление и оформление отчета	
5	Выполнение презентации по результатам прохождения практики	

Задание выдал:

Руководитель практики: _____
ФИО _____ подпись _____ дата _____

Задание принял:

Студент: _____
ФИО _____ подпись _____ дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Форма дневника по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Титульный лист

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

обучающегося ___ курса ___ группы _____ формы обучения
направления 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
магистерская программа «_____»

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Ставрополь, 2017

1. Сведения о базе практики (предприятия, организации)

Наименование предприятия (организации): _____

Наименование отдела (при наличии): _____

ФИО руководителя практики: _____

Должность руководителя практики: _____

Контактные данные руководителя практики: _____

2. Сведения о руководителе практики от университета:

Наименование кафедры: _____

ФИО руководителя практики: _____

Должность руководителя практики: _____

Контактные данные руководителя практики: _____

3. Сведения о прибытии – убытии студента на практику

Отметка руководителя практики от университета о проведенном инструктаже _____

Дата выезда из университета _____

Дата прибытия на место практики _____

Отметка руководителя практики от предприятия о проведенном инструктаже _____

Дата выезда в университет _____

Подпись руководителя практики от предприятия _____

Дата прибытия в университет _____

Подпись руководителя практики от университета _____

ЕЖЕДНЕВНЫЙ ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Дата	Наименование выполняемой работы и ее краткое описание

Руководитель практики
от предприятия:
ФИО

подпись

дата

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образец титульного листа отчета практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

Направление подготовки: 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

Магистерская программа: «Территориальное планирование и землеустройство»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ в ООО «Геосфера» г. Ставрополя

Выполнил:
студент 1 курса
очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество

**Руководитель практики
от университета:**
ученая степень, должность

Фамилия Имя Отчество

Допущен к защите:
Руководитель практики от университета:

Отчет защищен с оценкой:
«__» (_____)
Председатель комиссии:

подпись

дата

подпись

дата

Ставрополь, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Форма заявления на преддипломную практику

Ректору
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
академику РАН, профессору
Трухачеву В.И.

заявление.

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики с
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г в

_____ *(указывается полное наименование лаборатории)*

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Руководитель: _____
подпись

_____ *ФИО*

Зав. кафедрой: _____
подпись

_____ *ФИО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Форма индивидуального задания на преддипломную практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРА

Утверждаю:
Зав. кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту _____

(Фамилия, имя, отчество, курс, группа, направление подготовки)

Место прохождения практики: _____

(полное наименование организации – базы практики)

в соответствии с приказом по университету № _____ от _____ 20__ г.

№ п/п	Выполнение работ и мероприятия	Срок выполнения
1	Ознакомление с лабораторией, рабочим местом. Вводный инструктаж	
2	Ведение и оформление дневника практики	Ежедневно
3	Выполнение индивидуального задания: - рассмотреть - изучить - провести анализ - спроектировать - разработать - и т.п. (формулируется руководителем практики)	
4	Составление и оформление отчета	

Задание выдал:

Руководитель практики: _____
ФИО _____ подпись _____ дата _____

Задание принял:

Студент: _____
ФИО _____ подпись _____ дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Форма дневника по преддипломной практике

Титульный лист

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося__ курса __ группы _____ формы обучения
направления 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
магистерская программа «_____»

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Ставрополь, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Образец титульного листа отчета по преддипломной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

Направление подготовки: 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

Магистерская программа: «Территориальное планирование и землеустройство»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ в лаборатории кадастра и землеустройства Ставропольского ГАУ

Выполнил:
студент 2 курса
очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество

Руководитель практики:
ученая степень, должность

Фамилия Имя Отчество

Отчет защищен с оценкой:
«__» (_____)
Руководитель практики:

подпись

дата

Ставрополь, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Форма отзыва руководителя практики

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент 2 курса направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», магистерской программы «Агроэкологический мониторинг» Иванов Иван Иванович проходил преддипломную практику на базе

В ходе практику обучающийся показал _____

Руководитель практики:
ФИО _____

подпись

дата

Научно-методическое издание

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для обучающихся по направлению подготовки
21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
магистерским программам
«Территориальное планирование и землеустройство»,
«Кадастр и мониторинг земель для устойчивого развития
территории»**

(уровень магистратуры)

*Верстка – Беличенкина С. М.
Оформление – Литвинов О. Б.*

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 24.05.2017, формат 60×84/16, усл. п. л. 4,2.
Тираж 100 экз. Заказ № 59, бумага офсетная,
гарнитура «Times», печать офсетная,
ООО «СЕКВОЙЯ» 3550347 г. Ставрополь,
пер. Буйнакского, д. 2з, офис 102
тел. 8(9624)48-43-77 E-mail: sekvoia@mail.ru
Отпечатано в ООО «СЕКВОЙЯ» пер. Буйнакского, д. 2з, офис 102