

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Методические указания

*Направление подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
Направленность «Управление недвижимостью»*

Электронное издание

Красноярск 2017

Рецензент

Л.И. Виноградова – канд. геогр. наук,
доц. каф. «Природообустройство»

Составители:

С.А. Мамонтова
Ю.В. Горбунова
О.И. Горюнова
Н.Н. Сорокина
А.Н. Каюков
Н.Е. Лидяева

Мамонтова, С.А.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: метод. указания [Электрон. ресурс] / С.А. Мамонтова, Ю.В. Горбунова, О.И. Горюнова [и др.]; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 13 с.

Представлены методические указания к прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: порядок осуществления руководством практики; виды работ, структура и правила оформления отчета; процедура защиты отчета по учебной практике.

Предназначено для студентов первого курса Института землеустройства, кадастров и природообустройства Красноярского ГАУ, направление подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», направленность «Управление недвижимостью».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Коллектив авторов, 2017

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение..... | 4 |
| 1. Руководство учебной практикой..... | 6 |
| 2. Виды работ, выполняемые обучающимися на учебной практике..... | 7 |
| 3. Структура отчета по учебной практике | 8 |
| 4. Правила оформления отчета по учебной практике..... | 8 |
| 5. Процедура защиты отчета по учебной практике | 10 |
| Литература..... | 11 |
| Приложение | 12 |

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется в Институте землеустройства, кадастров и природообустройства кафедрой «Землеустройство и кадастры», является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программой практики предусмотрен промежуточный контроль в форме зачета.

Целью учебной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков и компетенций, полученных обучающимся по специальным дисциплинам, соответствующим основной профессиональной образовательной программе направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», направленность «Управление недвижимостью»; изучение современных методов и технологий в организациях любой формы собственности.

Для реализации данной цели необходимо выполнить следующие **задачи**:

- ознакомление магистрантов со структурой осваиваемой учебной программы по направлению 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»;
- приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией;
- формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской диссертации;
- изучение задач и проблем землеустройства и кадастров, в соответствии с темой, объектом, и предметом исследования магистранта;
- представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных интернет-ресурсов по теме;
- формирование у магистранта представления о содержании и документах планирования учебного процесса кафедры университета;
- формирование навыков разработки учебно-методических материалов и проведения учебных занятий со студентами.

В процессе учебной практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;
- способность формулировать и разрабатывать технические задания и использовать средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости;
- способность применять методы анализа вариантов, разработки и поиска компромиссных решений, анализа эколого-экономической эффективности при проектировании и реализации проектов;
- способность получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать;
- способность использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание;
- способность решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами;
- способность использовать современные достижения науки и передовых информационных технологий в научно-исследовательских работах.

В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

знать – нормативно-правовые акты в сфере высшего образования, требования к оформлению результатов научных исследований;

уметь – формулировать цель и выбирать методы исследования, работать с информационными источниками по теме диссертационного исследования, разрабатывать учебно-методические материалы в сфере высшего образования;

владеть – навыками презентации результатов научного исследования и учебно-методических разработок в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

Учебная практика осуществляется на 1-м курсе в 1-м семестре. Продолжительность учебной практики составляет 4,67 недели.

В соответствии с задачами учебной практики основная форма проведения учебной практики – стационарная.

Учебная практика осуществляется в форме:

- самостоятельного изучения магистрантами периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской диссертации;

- разработки структуры диссертации с изучением реальных организаций в качестве объекта исследования;

- участия магистранта в подготовке лекций по теме, определенной руководителем;

- подготовки и проведения семинара (-ов) по теме магистерской диссертации;

- подготовки материалов для практических работ, составление задач и так далее по заданию научного руководителя;

- других форм работы, определенных научным руководителем.

Учебная практика проводится во внутренних структурных единицах университета: научной библиотеке, методическом кабинете, кафедрах и аудиториях Института землеустройства, кадастров и природообустройства.

1. РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Общее методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра «Землеустройство и кадастры», которая назначает преподавателей-руководителей практики.

Для прохождения учебной практики каждому обучающемуся назначается приказом ректора руководитель от кафедры. Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить обучающегося программой практики, ознакомить с ней;

- осуществлять контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;

- консультировать обучающихся по всем вопросам практики;

- проверить отчет по практике.

При выявлении нарушений в ходе прохождения практики руководитель от кафедры имеет право не допускать обучающегося к учебному процессу.

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшее обучающегося на учебную практику.

На весь период учебной практики с помощью руководителя обучающийся составляет календарный план, в котором устанавливается последовательность и сроки выполнения порученной работы.

Все выполненные работы обучающийся оформляет в соответствии с установленными требованиями и сдает непосредственному руководителю от производства. Обучающийся несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы. Брак исправляется за счет виновного. При выполнении работ в процессе практики обучающийся руководствуется действующими указаниями и инструкциями по землеустройству и государственному кадастру недвижимости, указаниями непосредственного руководителя.

Во время учебной практики на обучающегося распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания учебной практики обучающийся представляет руководителю практики на кафедру отчет об учебной практике.

2. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Для прохождения учебной практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:

- проходят инструктаж по технике безопасности;
- самостоятельно изучают периодическую литературу с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской диссертации;
- разрабатывают структуру диссертации с изучением реальных организаций в качестве объекта исследования;
- участвуют в подготовке лекций по теме, определенной руководителем;
- подготавливают и проводят семинар (-ры) по теме магистерской диссертации;
- подготавливают материалы для практических работ, составляют задачи и так далее по заданию научного руководителя;
- выполняют другие формы работы, определенные научным руководителем.

3. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).
4. Общие сведения о практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, производительность труда за весь период).
5. Основная часть (структурируется руководителем практики в соответствии с темой индивидуального задания).
 - 5.1. Виды работ, с которыми ознакомился обучающийся в период практики, но не принимал участия в их выполнении.
 - 5.2. Виды и описание технологии работ, выполненных обучающимся на практике.
6. Заключение.
7. Список используемой литературы.
8. Приложения.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

На титульном листе отчета по учебной практике указываются министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, профиль, название практики, фамилия и инициалы обучающегося, ученая степень, звание, фамилия, инициалы руководителя от кафедры, место и год защиты отчета (приложение).

Текстовая часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести. Отчет печатается на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210 × 297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 20, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

Каждая глава отчета по практике, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Название глав, введения и заключения помещают с абзацного отступа. Между названием глав, подразделов и следующим за ними текстом помещают межстрочный интервал. Названия глав набирают прописными буквами, названия подразделов, таблиц, рисунков – строчными с заглавной буквы с абзацного отступа.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Например, следует писать: Таблица 1 – Название таблицы; либо: Рисунок 3 – Название рисунка. Название таблиц помещают над таблицей с абзацного отступа с 1,5 межстрочным интервалом между названием и таблицей. Названия рисунков помещают под рисунком с абзацного отступа с 1,5 межстрочным интервалом между названием и рисунком. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Чертежи, схемы, карты окаймляются общей рамкой с отступлением от края листа на 1 см. Рамка строится в две линии: внешняя – толщиной 0,5 мм, внутренняя – 2 мм, при расстоянии между ними 0,5 см сверху, справа и снизу, а слева между рамками – 2 см. В правом нижнем углу чертежа помещается угловой штамп.

Сокращение и аббревиатуры по тексту лучше не допускать. В противном случае в конце документа в приложении необходимо поместить таблицу с расшифровкой используемых аббревиатур и после первого упоминания следует представить их расшифровку.

Библиографический аппарат отчета представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008. Список используемой литературы помещается в конце отчета.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Оформленный и подписанный отчет с прилагаемыми материалами брошюруется и представляется руководителю от кафедры для проверки не позднее 10-дневного срока после окончания практики.

После проверки отчета руководителем практики от кафедры обучающийся допускается к защите, которая осуществляется руководителем практики. В докладе в краткой форме обучающийся освещает все виды выполненных работ и отвечает на заданные вопросы. Общая оценка по практике определяется в соответствии с качеством отчета и защиты на заседании комиссии.

Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике):

– оценка «зачтено» – предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми требованиями, предусмотренными к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– оценка «неудовлетворительно» – предполагает, что при устном ответе обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется не позднее 20 дней после окончания практики, согласно графику защиты отчетов.

По итогам защиты отчетов проводится конкурс на лучшие отчеты с присвоением обучающимся призовых мест.

ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Вараксин, Г.С. Основная образовательная программа высшего профессионального образования. Направление подготовки «Землеустройство и кадастры». Квалификация (степень) выпускника «магистр»: метод. указания / Г.С. Вараксин, Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2013. – 23 с.

2. Лютых, Ю.А. Методические указания по подготовке и защите магистерской диссертации по направлению «Землеустройство и кадастры»: метод. указания / Ю.А. Лютых, Г.С. Вараксин, О.П. Колпакова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2011. – 37 с.

3. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учеб. пособие / В.В. Кукушкина. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 263 с.

Дополнительная

1. Дрешер, Ю. Н. Информационное обеспечение ученых и специалистов: учеб.-метод. пособие / Ю.Н. Дрешер. – СПб.: Профессия, 2008. – 462 с.

2. Лютых, Ю.А. Расчетно-графические работы в системе Государственного кадастра недвижимости (эффективность земельно-кадастровых работ): метод. указания для выполнения курсовых и дипломных работ / Ю.А. Лютых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2011. – 59 с.

3. Филимонова, Н.Г. Организация самостоятельной работы студентов магистратуры: метод. указания / Н.Г. Филимонова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2015. – 32 с.

Интернет-ресурсы

1. e-library: научная электронная библиотека.
2. Научная библиотека ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ: электронный каталог.
3. РУКОНТ: межотраслевая электронная библиотека.
4. Агропром за рубежом: база данных.
5. Лань: электронная библиотечная система.
6. Ibooks.ru: электронная библиотечная система.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

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

Институт _____

Кафедра _____

Отчет

о прохождении _____ практики

_____ (вид и тип практики)

в организации (на предприятии) _____

Студент _____

Курс/группа _____

_____ (направление подготовки)

Руководитель от организации _____

Руководитель от института _____

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск 20 __

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Методические указания

МАМОНТОВА Софья Анатольевна
ГОРБУНОВА Юлия Викторовна
ГОРЮНОВА Оксана Ивановна
СОРОКИНА Наталья Николаевна
КАЮКОВ Андрей Николаевич
ЛИДЯЕВА Наталья Евгеньевна

Электронное издание

Редактор
О.Ю. Потапова

Подписано в свет 15.06.2017. Регистрационный номер 151
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru