

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

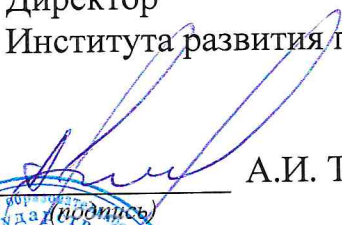
«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
Строительство и землеустройство

Директор
Института развития города


(подпись) Ю.Л. Рапацкий


(подпись) А.И. Тихонов

«30» 01 2026 г.

01 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная

(вид практики)

Б2.В.02(У) Практика по информационному обеспечению землеустройства и
кадастров

(шифр и наименование практики в соответствии с учебным планом)

21.03.02 Землеустройство и кадастры

(код и направление подготовки / специальность)

Землеустройство и кадастры территорий и акваторий

(наименование профиля подготовки / специализация)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, заочная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

Рабочая программа практики Практика по информационному обеспечению землеустройства и кадастров составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года №978

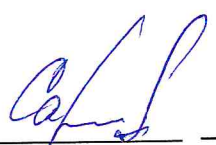
Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Строительство и землеустройство» Института развития города

«30» 01 2026 г., протокол № 6

Руководитель образовательной программы:
к.т.н., доцент, доцент кафедры
«Строительство и землеустройство»

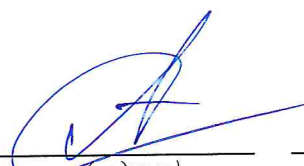

(подпись) С.Е. Сазонов
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:
к.т.н., доцент, доцент кафедры
«Строительство и землеустройство»


(подпись) С.Е. Сазонов
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

Начальник отдела повышения
Качества данных Единого
государственного реестра
недвижимости Федеральной
службы государственной регистрации,
кадастра и картографии (Росреестр)
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись) Д.С. Антипов
(И.О. Фамилия)

1. Цели практики

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, работы в автоматизированных системах учета земель в подразделениях Росреестра, развитие организаторских способностей.

2. Задачи практики

- ознакомиться со структурой организации, содержанием работы и взаимосвязями всех ее подразделений, занимающихся выполнением кадастровых и землеустроительных работ;
- изучить правила техники безопасности при выполнении обязанностей на замещаемых должностях;
- изучить системы менеджмента качества в организации;
- приобрести практические навыки и первичный опыт в исполнении обязанностей по должностям;
- изучить программное обеспечение и ГИС-системы, применяемые в производстве по месту прохождения практики;
- усовершенствовать навыки использования возможностей вычислительной техники и программного обеспечения в области землеустроительной и кадастровой деятельности.

Кроме того, при прохождении практики могут быть намечены разделы самостоятельной творческой части работы и проведены специальные изыскания, обследования, исследования.

3. Место практики в структуре ООП

Учебная практика относится к блоку 2 "Практики. Часть, формируемая участниками образовательных отношений" и проводится в 4 семестре для ОФО и в 6 семестре для ЗФО.

Предварительные условия - знания и умения, приобретенные при изучении дисциплин «Землеустройство», «Геодезические работы при землеустройстве и ведении кадастра», «Нормативно-правовое регулирование в сферах регистрации недвижимости, геодезии и картографии», «Геология и ландшафтоведение», «Зонирование территорий и акваторий», «Техническая инвентаризация объектов недвижимости», «Типология объектов недвижимости». Знания и умения, полученные в результате прохождения данной практики, будут необходимы для подготовки и защиты ВКР, а также для будущей профессиональной деятельности.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики: практика по информационному обеспечению землеустройства и кадастров.

Способ проведения практики: стационарная (в профильных организациях г. Севастополя);

Вид практики: учебная.

Форма проведения практики: концентрированная практика, время прохождения практики указано в графике учебного процесса.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения по производственной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП, приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по практике

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1. Ведение пространственных данных государственного кадастра	ПК-1.1. Внесение в государственный кадастр недвижимости (ГКН) картографических и

недвижимости	геодезических основ государственного кадастра недвижимости ПК-1.2. Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации ПК-1.3. Проведение работ по внесению в ГКН сведений о прохождении государственной границы Российской Федерации, границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особых экономических зонах
ПК-3. Информационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета	ПК-3.1. Консультирование (в том числе телефонное) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.2. Ведение информационного и межведомственного взаимодействия органа кадастрового учета с органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления
ПК-7 Способен в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей	ПК-7.1. Выбирать современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе ПК-7.2. Применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды с использованием дистанционных технических навыков ПК-7.3. Применение современных информационных технологий и цифровых средств коммуникации, в том числе отечественного производства, а также методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде с использованием дистанционных технологий
ПК-8 Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач	ПК-8.1. Применять методики поиска, сбора и обработки информации; с использованием цифровых средств, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. ПК-8.2 Решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности. ПК-8.3. Использовать методы поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения поставленных задач.

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 2 недели (108 часов).

Таблица 2 - Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: - Прохождение инструктажа по технике безопасности; - знакомство с организацией научно-технической и производственной деятельности, нормативно правовыми документами, регламентирующими деятельность предприятия (организации, учреждения), лаборатории, отдела, службы; - изучение системы менеджмента качества в организации.	– Инструктаж по технике безопасности; – решение организационных вопросов; – приобретение практических навыков и первичного опыта в исполнении обязанностей по должностям (36 часов)	Входной контроль
2	Производственный этап: - изучение программного обеспечения и ГИС-систем, применяемых в производстве по месту прохождения практики; - приобретение опыта использования возможностей вычислительной техники и программного обеспечения в области землеустроительной и кадастровой деятельности; - сбор материалов для написания отчета по практике.	– Прохождение вводного инструктажа на базе практики. Совершенствование навыков использования возможностей вычислительной техники и программного обеспечения в области землеустроительной и кадастровой деятельности. Определение разделов самостоятельной творческой части работы и проведение специальных изысканий, обследований, исследований. – Сбор, обработка и систематизация литературного материала, результатов самостоятельных исследований. Приобретение практических навыков и первичного опыта в исполнении обязанностей по должностям (36 часов)	Теоретический контроль
3	Заключительный этап: - выполнение индивидуального задания с применением специализированного программного обеспечения; - составление и защита отчета по практике.	Выполнение научно-производственного задания; составление и защита отчета (36 часов)	Итоговый контроль, зачёт

6.2 Содержание практики

Знакомство с организацией научно-технической и производственной деятельности, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность предприятия (организации, учреждения), лаборатории, отдела, службы; изучение системы менеджмента качества в организации; изучение программного обеспечения и ГИС-системы, применяемых в производстве по месту прохождения практики; совершенствование навыков использования возможностей вычислительной техники и программного обеспечения в области землеустроительной и кадастровой деятельности; определение разделов самостоятельной творческой части работы и проведение специальных изысканий, обследований, исследований; сбор, обработка и систематизация литературного материала, результатов самостоятельных исследований; приобретение практических навыков и первичного опыта в исполнении обязанностей по должностям.

7. Формы отчетности по практике

Отчетными документами о результатах практики являются:

- дневник практики;
- отчет о практике.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. В дневнике отражается текущая работа в процессе практики и даётся отзыв руководителя практики от организации (управления, предприятия) о работе обучающегося с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, индивидуального задания, соблюдения производственной дисциплины и т.п.

По окончании учебной практики обучающиеся должны составить отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания, получить по данному отчету в установленный срок заключение руководителей практики, назначенных от СевГУ и профильной организации.

Структурными элементами отчета о практике являются:

Титульный лист; индивидуальное задание на практику; содержание; введение; основная часть; заключение; список литературы; приложения.

В составе отчета о практике обучающийся представляет систематизированные материалы по решению конкретных задач, поставленных руководителем практики, описание информации, полученной как при посещении предприятий, организаций, так и при анализе соответствующей литературы.

Требования к оформлению отчета о практике:

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым

учебным документам соответствующих ГОСТов: ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам», ГОСТ Р 7.0.5- 2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Список литературы приводится в порядке цитирования работ в тексте.

Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта черный; поля: верхнее – 20 мм; левое – 30 мм; нижнее – 20 мм; правое – 15 мм; отступ (абзац) 1,25 см. Формулы и уравнения печатаются с новой строки и нумеруются в круглых скобках в конце строки. Рисунки должны быть представлены в формате *.jpg или *.bmp. Подписная подпись должна состоять из номера и названия (Рисунок 1 - Наименование рисунка). В тексте отчета обязательно должны быть ссылки на представленные рисунки. Таблицы должны иметь заголовки и порядковые номера. В тексте должны присутствовать ссылки на таблицы. Ссылки на литературу приводятся в тексте отчета в квадратных скобках (например, [1]).

2. Иллюстрационно-графический материал может включать: чертежи, схемы, плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, видеоматериалы, натурные образцы и др. Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном или электронном носителе.

3. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

Защита отчета о практике: проводится руководителем практики. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы. По результатам защиты выставляется оценка по четырехбалльной системе, которая заносится в зачетную книжку.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам прохождения учебной практики для обучающихся предусматривается дифференцированный зачет в 4 семестре для ОФО и в 6 семестре для ЗФО.

Практика, в соответствии с формируемыми компетенциями, предполагает выполнение индивидуального задания, которое выдается руководителем практики, поэтому она не предполагает типовых контрольных заданий.

Для получения зачета обучающийся должен:

- оформить дневник практики;
- подготовить и оформить отчет по практике в соответствии с программой практики и заданием на практику;
- получить отзывы руководителей практики от СевГУ и профильной организации;
- защитить отчет по практике;
- сдать отчетную документацию по практике. При выставлении оценки за практику учитывается:
 - 1) достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики;
 - 2) качество выполнения индивидуального задания практики;
 - 3) качество отчетной документации;
 - 4) выполнение обязанностей обучающегося в период прохождения практики (на основании характеристики с места практики).

Критерии оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице:

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	Для зачета
90-100	A	Отлично - выполнены все требования-компетенции, а именно: структура отчета по практике соответствует требованиям в полном объеме, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все задания в рамках практики выполнены качественно. Обучающийся ответил на все вопросы во время защиты практики.	Зачтено
82-89	B	Очень хорошо – структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, качество выполнения большинства заданий в рамках практики оценено числом баллов, близким к максимальному. Обучающийся ответил на Большую часть вопросов во время защиты практики.	

75-81	С	Хорошо – структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные практикой задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
69-74	Д	Удовлетворительно – структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, но не в полной мере, есть замечания, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
60-68	Е	Достаточно (посредственно) – структура отчета по практике соответствует требованиям, но содержание заданий раскрыто частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные практикой задания могут быть оценены числом баллов, близким к минимальному	
35-59	FX	Условно неудовлетворительно – структура отчета по практике не соответствует требованиям, содержание заданий представлено не в полной мере, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий решены неверно	не зачтено
1-34	F	Безусловно неудовлетворительно – структура отчета по практике не соответствует требованиям, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные на практике задания содержат грубые ошибки и решены неверно	

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

- 1) Раклов, В. П. Географические информационные системы в тематической картографии : учебное пособие / В. П. Раклов. — 5-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 177 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5cc067d8ac2920.27332843. - ISBN 978-5-16-015299-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1850620>
- 2) Браверман, Б. А. Программное обеспечение геодезии, фотограмметрии, кадастра, инженерных изысканий : учебное пособие / Б. А. Браверман. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 244 с. - ISBN 978-5-9729-2279-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2225875>
- 3) Картавцева, Е. Н. Графическая обработка результатов полевых измерений с использованием САПР и ГИС-технологий : учебное пособие / Е. Н. Картавцева. — Томск : Томский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-93057-980-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123740.html>

9.2 Дополнительная литература

1. Мониторинг земель. Его содержание и организация: Учебное пособие / Шевченко Д.А., Лошаков А.В., Трубачева Л.В. - Ставрополь: СтГАУ, 2017. - 121 с.: ISBN - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/976434>
2. Картографическое и геодезическое обеспечение при ведении кадастровых работ: Учебное пособие / Шевченко Д.А., Лошаков А.В., Одинцов С.В. - Ставрополь: СтГАУ, 2017. - 116 с.: ISBN - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/976368>

9.3 Интернет-ресурсы

- 1) Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.
- 2) Сайт библиотеки СевГУ—<http://lib.sevsu.ru/>
- 3) ИСТех эксперт
- 4) ЭБС «Лань»—<https://e.lanbook.com;>
- 5) ЭБС «Юрайт»—<https://biblio-online.ru>
- 6) Единое окно доступ к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
- 7) Рекомендуемые сайты по землеустройству и кадастрам:
 - <http://www.economy.gov.ru> — Министерство экономического развития РФ (Минэкономразвития России).
 - <https://rosreestr.ru> — Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).
 - <http://www.rosinv.ru> — ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» Росреестра.
 - <http://www.vishagi.com> — ОАО «Госземкадастрсъёмка им. П.Р.Поповича» – ВИСХАГИ.
 - <http://www.rosim.ru> — Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество).
 - <http://www.roscadastre.ru> — Кадастровые инженеры (Некоммерческое партнёрство «Саморегулируемая организация деятельности кадастровых инженеров»).
 - <http://www.rachz.ru> — Некоммерческая организация «Российская организация частных

землемеров».

- <http://zem-kadastr.ru> — Форум кадастровых инженеров.
- <http://www.gisa.ru> — ГИС-ассоциация (Межрегиональная общественная организация содействия развитию рынка геоинформационных технологий и услуг).
- <http://www.miigaik.ru> — Московский государственный университет геодезии и картографии.
- <https://nspd.gov.ru/> – Портал пространственных данных «Национальная система пространственных данных»

10. Материально-техническое обеспечение практики

Компьютерный класс, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакетами ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы), специализированным ПО, выход в Интернет с доступом к электронным базам данных и т.п.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по практике может выполняться в библиотеке института, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой практики, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может включать:

- 1) составление отчета по практике;
- 2) работу со справочной и методической литературой;
- 3) работу с нормативными документами;
- 4) защиту отчета;
- 5) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам;
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 7) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, написания отчетов.

Текущий контроль осуществляется в форме устных опросов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.