

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра городского кадастра

А.Ж.КАЛИЕВ

**ПРОГРАММА  
И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ГОРОДСКОМУ КАДАСТРУ**

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом  
государственного образовательного учреждения высшего профессионального  
образования «Оренбургский государственный университет»

Оренбург – 2008

УДК 332 (07)  
ББК 65.281я73  
К – 17

Рецензент  
доктор технических наук, профессор С.Б.Колоколов

**Калиев А.Ж.**  
К 17 **Программа и методические указания по организации и  
проведению производственной практики по городскому  
кадастру / А.Ж. Калиев. - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2008 – 15 с.**

Программа и методические указания подготовлены к печати заведующим кафедрой городского кадастра Оренбургского государственного университета д.с.н, профессором Калиевым А.Ж.

Для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 120300 – Землеустройство и кадастры и специальности – 120303 – «Городской кадастр».

УДК 332 (07)  
ББК 65.281я73

© Калиев А.Ж. 2008  
© ИПК ГОУ ОГУ, 2008

## Содержание

1 Цели и задачи производственной практики.....	4
2 Календарный план мероприятий по организации и проведению производственной практики .....	5
3 Организация и проведение практики .....	8
4 Обязанности студента на практике .....	9
5 Ведение дневника практики .....	10
6 Материалы, собираемые студентами для отчета о производственной практике .....	11
7 Содержание отчета о практике и его защита .....	12
Приложение А (обязательное) Форма титульного листа отчета.....	14
Приложение Б (справочное) Список предприятий, организаций и учреждений, принимающих студентов на производственную практику.....	15

## **1 Цель и задачи производственной практики**

Производственные практики предусмотрены учебным планом, являются составной частью учебного процесса и имеют важное значение в подготовке высококвалифицированных специалистов. В соответствии с учебным планом по специальности 120303 - Городской кадастр студенты в процессе обучения проходят две производственные практики: на 3 и 4 курсах. Каждая практика имеет свои цели и задачи.

Цель производственной практики – закрепление теоретических и практических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин в Университете, и приобретение опыта работы по специальности.

Для достижения цели необходимо решение следующих задач:

1. Изучение опыта организации работ по городскому кадастру в научно-исследовательских и проектных институтах, предприятиях, организациях и учреждениях.

2. Ознакомление с уставом и структурой предприятия, в котором проводится производственная практика, структурой и функциями подразделения, в которое зачислен студент для прохождения практики, ознакомление с распорядком дня и должностными обязанностями техника, инженера (специалиста).

3. Овладение производственными навыками, передовыми методами в ведении кадастровых работ.

4. Участие студентов в выполнении отдельных видов, разделов и этапов кадастровых работ, выполняемых предприятием, в котором студент проходит производственную практику.

Место прохождения практики – научно-исследовательские и проектные институты, земельные комитеты, ГУП «Областной центр инвентаризации и оценки недвижимости», регистрационные палаты, агентства недвижимости, риэлтерские фирмы и др.(приложение 1)

Производственные практики, как правило, должны проводиться в местах предстоящей преддипломной производственной практики и будущей работы выпускников Университета. Предприятия находятся в г.Оренбурге и Оренбургской области. Продолжительность практики 6 недель после 3-го курса и 11 недель после 4-го курса. В процессе прохождения практики студенты приобретают опыт организаторской работы, специалиста и выполнения производственных заданий.

Во время практики студент должен собрать необходимые материалы в соответствии с программой практики и индивидуального задания для написания отчета о производственной практике и, при возможности, - для выполнения научной работы.

Студент обязан вести дневник, в котором фиксируется процесс прохождения практики, и выполнять индивидуальные задания руководителя практики.

## 2 Календарный план мероприятий по организации и проведению производственной практики студентов

**Таблица 1**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ожидаемый результат	Примечание
1	2	3	4
<b>I этап –</b> подготовительный (организационный)	март	Наименование предприятия.	Приложение 1.
1.1 Выбор предприятия-места прохождения практики	март		
1.2 Согласование с руководителем предприятия возможности прохождения производственной практики	март		
1.3 Получение письма-заявки с предприятия	До 10 апреля	Письмо-заявление	Приложение 2
1.4 Подготовка проекта приказа о производственной практике	21 апреля	Проект приказа	
1.5 Согласование с преподавателем кафедры возможности прохождения практики под его руководством.	апрель	Распоряжение по кафедре о закреплении студентов за преподавателями	
1.6 Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам производственной практики	май		
1.7 Проведение профилактических прививок	Апрель-июнь		
1.8 Инструктаж по технике безопасности	Июнь		

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
1.9 Выдача бланков дневников прохождения практики	Июль	Бланк дневника	
1.10 Выдача командировочного удостоверения	Июнь		
<b>II этап</b> – прохождение производственной практики в предприятии. Оформление командировочного удостоверения.	По прибытии в предприятие		См. дневник.
2.1 Оформление командировочного удостоверения.			
2.2 Ознакомление с распорядком дня, структурой и функциями предприятия и подразделения, с должностными обязанностями.			См. приложение 7
2.3 Уточнение с руководителем практики от предприятия программы практики, составление календарного плана работ	П. 1 и 2 раздела № дневника		См. дневник
2.4 Сбор и изучение нормативно-инструктивных документов, регламентирующих деятельность предприятия (структурного подразделения)			Копии документов для отчета

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
2.5 Выполнение заданий и поручений предприятия	Ежедневно, в течение практики		Копии документов для отчета
2.6 Изучение производственных инструкций и методических рекомендаций по выполняемым работам	Ежедневно, в течение практики.		Копии документов для отчета
2.7 Консультации с руководителем практики на предприятии	В течение практики		
2.8 Выполнение индивидуального задания преподавателя кафедры	В течение практики.		Для отчета.
2.9 Консультации с преподавателем кафедры	В течение практики		
<b>III этап</b> – завершающий (отчетный)	-		
3.1 Получение производственной характеристики, заверенной подписью руководителя и печатью предприятия	Август	Характеристика с отчетом	См. дневник (разд. 9)
3.2 Обсуждение с руководителем предприятия возможности прохождения преддипломной практики	Август		
3.3 Подготовка и оформление отчета о производственной практике	Август – сентябрь	Отчет	

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
3.4 Представление отчета, дневника и собранных материалов преподавателю кафедры.	Сентябрь – октябрь	Отчет, дневник, материалы	
3.5 Оформление отзыва преподавателя – руководителя практики о выполнении студентом программы практики и полноте собранных материалов	Октябрь	Отзыв	См. дневник (раздел 10)
3.6 Защита производственной практики и оценка прохождения производственной практики комиссией	Октябрь. По графику защиты практики		

### 3 Организация и руководство практикой

Производственную практику студенты проходят в предприятиях, организациях и учреждениях, а также в органах исполнительной власти Российской Федерации и органах местного самоуправления, имеющих непосредственное отношение к проблемам градостроительного и земельного кадастров, и выполняющих следующие работы:

- земельно-кадастровые работы в поселениях;
- инженерно-кадастровые работы, связанные с получением сведений о зданиях и сооружениях, инженерных сетях;
- территориальные кадастровые работы, связанные с получением сведений об улично-дорожной сети, объектах природоохранного, оздоровительного, рекреационного и историко-культурного назначения, территориях сельскохозяйственных, лесохозяйственных, водохозяйственных, и иных объектах на застроенных территориях;
- кадастровые работы, связанные с качественной характеристикой окружающей среды и недр в границах поселений;
- работы, связанные с оценкой недвижимости, анализом рынков недвижимости, разработкой бизнес-планов в градостроительстве, ипотечным кредитованием, налогообложением недвижимости и др.;



– работы, связанные с градостроительной деятельностью и градостроительным кадастром.

Это могут быть государственные, муниципальные, частные (ТОО, ООО), профессионально-творческие, общественные организации и предприятия.

Предприятие для прохождения производственной практики может быть предложено студентам кафедрой из числа предприятий, с которыми у Университета имеются договора на проведение производственных практик, а также непосредственно студентом. Окончательный выбор предприятия решается студентом по согласованию с руководителем практики. Студент имеет право обжаловать решение руководителя практики о месте прохождения практики в установленном порядке.

Студенты зачисляются в структурные подразделения предприятий, в которых проводится производственная практика на должности (рабочие места) техников, старших техников или инженеров (специалистов, практикантов). Студенты выполняют работы в соответствии с заданиями и под руководством руководителя практики от предприятия.

Руководитель практики – преподаватель кафедры «Городского кадастра»:

– обеспечивает проведение необходимых организационных мероприятий перед выездом студентов на практику;

– проводит инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и пожарной безопасности;

– осуществляет учебно-методическое руководство производственной практикой, обеспечивает выполнение студентом программы практики и сроков ее прохождения;

– контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

– осуществляет руководство и контроль за сбором материалов и составлением отчета о практике, решает другие вопросы, связанные с прохождением практики.

В случае возникновения у практикантов срочных вопросов, требующих решения с участием кафедры, им следует обращаться к руководителю практики или к заведующему кафедрой.

#### **4 Обязанности студента на практике**

Студенты обязаны вовремя прибыть и весь установленный срок проработать в предприятии по месту прохождения практики.

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в производственной организации или учреждении правила трудового и внутреннего распорядка;
- добросовестно и творчески относиться к порученной работе, обеспечивать ее высокое качество, рационально использовать рабочее время;
- строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии;
- нести ответственность за предоставленные предприятием приборы и инструменты, выполняемые работы и их результаты наравне со старшими работниками производственной организации;
- участвовать в общественной жизни коллектива, в котором студент проходит практику;
- систематически вести дневник практики;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий;
- проводить агитационную работу по привлечению молодежи для поступления в Оренбургский государственный университет.

Деловые и человеческие качества, проявленные во время прохождения практики, – характеристика не только самого студента, но и ОГУ.

По окончании практики руководитель практики от предприятия выдает студенту-практиканту характеристику, в которой должно быть указано: виды, объем и качество выполненных работ, исполнительность, инициативность, дисциплинированность, трудолюбие и участие в общественной жизни, дается конкретная оценка за работу «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Характеристика должна быть заверена подписью руководителя производства и печатью.

Производственная практика с неудовлетворительной оценкой не засчитывается. При нарушении студентом правил внутреннего распорядка руководство предприятия может наложить на студента взыскание в соответствии с действующим трудовым законодательством и направить служебную записку ректору Университета.

## **5 Ведение дневника**

В период практики студент должен вести «Дневник прохождения производственной практики», то есть производить ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе и др.(раздел V дневника). Эти записи позволяют судить о характере и объеме выполненных студентом производственных заданий, об участии студента в общественной работе, возникших проблемах при сборе материалов, полноте использования рабочего времени. Качество представленного дневника учитывается при оценке итогов прохождения практики.

Дневник выдается студенту в университете перед выездом на практику. Студент должен расписаться в журнале руководителя практики о том, что он получил дневник, оформленное командировочное удостоверение, прошел инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии, о порядке прохождения практики.

Дневник также содержит:

- командировочное удостоверение;
- перечень обязанностей студента на практике;
- выписка из приказа о направлении студента на практику;
- выписка из приказа о зачислении студента в учреждение для прохождения практики;
- производственное задание студенту, утвержденное руководителем учреждения;
- календарный план работ;
- отметка об общей оценке выполненного студентом производственного задания;
- замечание и рекомендации преподавателя студенту в процессе прохождения практики;
- индивидуальное задание студенту по сбору материалов;
- производственная характеристика прохождения студентом практики;
- общая оценка преподавателя-руководителя практики;
- оценка прохождения производственной практики комиссией по приему зачета.

Дневник периодически проверяется руководителем производственного подразделения и преподавателем университета, которые делают в дневнике отметки в отношении его ведения и качества выполняемой студентом работы.

По окончании практики дневник должен быть подписан студентом и заверен подписями и печатью руководителя подразделения. По прибытии в университет с производственной практики дневник вместе с характеристикой и отчетом сдается на кафедру Городского кадастра.

## **6 Материалы, собираемые студентом для отчета о производственной практике**

Для составления отчета о производственной практике, его защиты и получения зачета, студенты собирают и включают в отчет следующие материалы:

- копии выполненных проектных работ, включая чертежи и текстовые материалы;

- материалы по характеристике предприятия и подразделения, в котором проходила практика;
- применяемые в организации (предприятии) современные методы выполнения кадастровых работ;
- порядок организации и планирования кадастровых работ, вопросы нормирования, организации и оплаты труда;
- методика получения, обработки и хранения кадастровой информации;
- организация и технология работ в предприятии;
- состав и объем документации, порядок ее согласования и утверждения.

## **7 Содержание отчета о практике и его защита**

Объем отчета – 10-15 стр. рукописного текста, включая таблицы и рисунки (без учета приложений, объем которых не ограничивается).

### **Содержание отчета.**

*Введение* (основание для прохождения практики, место прохождения практики, цели и задачи прохождения практики, сроки и продолжительность практики).

### **Раздел 1. Содержание практики.**

1. Место работы (полное название предприятия, организации, учреждения, его подчиненность, форма собственности)
2. Занимаемая должность, должностные обязанности.
3. Руководитель практики от производства (должность, ф.и.о.).
4. Организационно-производственная структура предприятия и подразделения, в котором студент проходил практику.
5. Виды и объемы выполненных студентом работ.
6. Краткая характеристика объекта работ.
7. Порядок выполнения работ.
8. Изучение и использование в работе производственных инструкций, наставлений и методических указаний.
9. Выполнение индивидуального задания преподавателя кафедры городского кадастра.
10. Характеристика и объем научно-исследовательской работы студента на практике.
11. Общественная работа, выполненная студентом на практике.

**Раздел II. Содержание выполненной работы.** (В разделе излагается исчерпывающее содержание выполненной работы, исходная и нормативная

база ее выполнения, конкретные результаты. Прилагаются исходные данные, методические материалы, результаты выполненной работы).

### **Раздел III. Собранные материалы.**

В разделе приводится полный перечень всех собранных во время прохождения практики материалов.

**Заключение.** (Отражаются положительные и отрицательные стороны организации практики, наиболее интересные моменты работы, удовлетворенность практикой, выражение благодарности руководству и конкретным специалистам предприятия за оказанную методическую и практическую помощь в выполнении программы практики).

Представленный отчет проверяется преподавателем-руководителем практики. При необходимости отчет может быть возвращен для доработки и исправления.

Отчет о производственной практике принимается комиссией в составе председателя и членов комиссии не позднее двухнедельного срока после начала занятий на следующем курсе. Студенты представляют отчет, дневник, характеристику, собранные материалы; кратко докладывают о прохождении им практики и выполненных работах, отвечают на заданные членами комиссии вопросы. На основе оценки, представленных материалов, полноте и четкости доклада и ответов на вопросы комиссия дает общую оценку защиты практики студентом.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул в то же предприятие. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в Университете.

**Приложение А**  
**(обязательное)**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Кафедра городского кадастра

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**  
ГОУ ОГУ 190600.8098.08П

Руководитель от кафедры  
старший преподаватель

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(Фамилия, инициалы)

Руководитель от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(Фамилия, инициалы)

Исполнитель  
студент группы 04ГК

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(Фамилия, инициалы)

Оренбург 2008 г.

## **Приложение Б** **(справочное)**

### **Перечень рекомендованных организаций для прохождения производственной практики студентами 3 и 4 курсов АСФ по специальности 120303 – Городской кадастр**

1. ФГУ «Земельная кадастровая палата»
2. ООО «Землемер»
3. Филиал ФТУП «Средневожское АГП», экспедиция №127
4. Управление Роснедвижимости, Агентства недвижимости
5. МУП «Застройщик»
6. МУП «Архград» муниципального образования, г.Оренбург
7. Управление архитектуры и градостроительства, г.Актюбинск
8. ООО ПФ «Геоцентр»
9. ООО «Вектор»
10. ООО «Региональная земельная компания»
11. МЦ «Архитектура и градостроительство», г.Оренбург
12. ГУП Оренбургской области «Областной центр инвентаризации и оценки недвижимости»





## **Рецензия**

на программу и методические указания  
по организации и проведению производственной практики  
по специальности «Городской кадастр»

Программа и методические указания разработаны заведующим кафедрой городского кадастра, д.с.-н., профессором Калиевым А.Ж., где учитывается многочисленный опыт проведения производственных практик на архитектурно-строительном факультете и на других факультетах университета.

В разработанном пособии определены цели, задачи и порядки прохождения практики, указаны места проведения практики, состав материалов и документов отчета о практике, порядок ведения дневника.

В целом программа и методические указания по прохождению практики является полезным пособием для студентов.

Принципиальных замечаний по работе не имеется. Отдельные редакционные замечания учтены автором при обсуждении рецензии.

Работа разрешается к изданию.

Д.т.н., профессор

С.Б.Колоколов