

**ФГБОУ ВО «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт агrobiотехнологий и землепользования**

**Кафедра «Землеустройство и кадастры»**

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики**

**(тип практики - научно-исследовательская работа)**

**студентом института агrobiотехнологий и землепользования**

**Казанского государственного аграрного университета**

**по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры**

---

(фамилия, имя, отчество)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Казань-20\_\_

# КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Выдано студенту(ке) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Командированному(ой) в \_\_\_\_\_  
(пункты назначения)

Для прохождения производственной практики по землеустройству и кадастрам

Срок командировки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Действительно по предъявлении паспорта серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ректор Казанского ГАУ

Валиев А.Р.

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИЯ ИЗ НИХ:**

Прибыл в \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать                                  Подпись

Убыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать                                  Подпись

Прибыл в \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать                                  Подпись

Убыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать                                  Подпись

*Примечание: Отметки о прибытии и выбытии делаются в городе, районе, хозяйствах по месту прохождения производственной практики*

## **1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика и ее этап – научно-исследовательская работа – направлены на формирование у студента способности осуществлять профессиональную деятельность на основе достижений науки и передовых технологий.

Цель производственной практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки, собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы.

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

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачи производственной практики заключаются в ознакомлении с программой и методикой работ той организации, в которой проводится практика. В соответствие с видами и задачами профессиональной деятельности, студент должен изучить технологию и методику выполнения землеустроительных работ, участвовать в обработке и интерпретации информации, приобрести навыки оценки эффективности деятельности предприятия при решении различных управленческих задач.

Самое главное, в период прохождения производственной практики студент должен освоить современные геодезические приборы, методы межевания земельных участков, условия оформления паевых земель в личную собственность землевладельца, определения кадастровой стоимости земельного участка и величины налогообложения.

Задачей научно-исследовательской работы являются формирование и развитие научно-исследовательской компетентности студентов посредством:

- планирования исследования в области науки, соответствующей направлению специализированной подготовки;
- 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;
- 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).

Научно-исследовательские технологии при прохождении данной практики могут включать:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдение, измерение, фиксацию результатов;
- сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;
- систематизацию фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

### **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО**

Учебный план предусматривает выполнение научно-исследовательской работы на 3-м курсе. Общая трудоемкость НИР составляет 108 ч, 3 зач. ед. Учебным планом предусмотрен промежуточный контроль – дифференцированный зачет. Методическое руководство научно-исследовательской работой осуществляет научный руководитель.

Кроме того, производственная практика базируется на результатах учебных практик по геодезии, почвоведению, фотограмметрии, геодезических работ при землеустройстве.

В результате прохождения производственной практики и проведения научно-исследовательской работы студент должен знать научную этику, уметь ставить задачи и осуществлять поиск путей их решения, владеть навыками постановки, организации и проведения научных экспериментов, обработки данных современными методами, грамотного представления текста и графики научных отчетов, выступления с научным докладом на конференциях, научных форумах.

### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится по утвержденному учебному плану.

Основанием для прохождения практики являются приказ по университету и договор с организацией на проведение производственной практики обучающихся. В институте перед отправкой на практику студент проходит инструктаж по технике безопасности.

Общее методическое руководство научно-исследовательской работой осуществляет кафедра «Землеустройство и кадастры», которая назначает преподавателей-руководителей практики. Для прохождения производственной практики по научно-исследовательской работе каждому студенту назначается приказом ректора руководитель от кафедры. Руководитель производственной практики от кафедры в перспективе должен стать руководителем ВКР.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить студента программой практики, методическими указаниями и ознакомить с ними;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать студентов по всем вопросам практики;
- проверить отчет о производственной практике, тип практики: научно-исследовательская работа.

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшее студента на данную практику. Руководитель практики от производства расставляет студентов по объектам работ, проводит инструктаж, осуществляет контроль и приемку работ. Объем работ согласуется со сроками практики. Руководитель от производства по окончании практики пишет на студента характеристику, заверяет дневник и отчет подписью и печатью. В характеристике указываются виды и объемы работ, выполненные студентом, качество выполнения, отношение студента к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки. Дается общая оценка производственной практики, пройденной студентом.

## **5. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СТУДЕНТАМИ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Основной формой прохождения данной практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации). Для прохождения практики выбираются предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в области землеустройства и кадастров. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможность для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Для прохождения производственной практики студент может быть зачислен на штатную должность или работать в качестве стажера (практиканта).

Практиканты должны ознакомиться с планированием, организацией и ведением земельно-кадастровых и землеустроительных работ и осуществить сбор исходной информации.

На производственной практике в различных учреждениях, организациях студенты знакомятся с должностными обязанностями специалистов этих учреждений по инструкции и фактическому исполнению, а также проходят инструктаж по технике безопасности.

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Результатом научно-исследовательской работы обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» является:

- выбор темы исследования;
- написание докладов на научных, научно-практических конференциях;
- написание и публикация статей.

Должен быть утвержден план 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 написания выпускной квалификационной работы.

## **7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ**

Формами отчетности по научно-исследовательской работе являются:

- индивидуальный план научно-исследовательской работы;
- программа и методика исследований;
- дневник;
- отчет о выполнении научно-исследовательской работы.

Для проведения научных исследований студент 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. Список используемых источников.

Рекомендуемая структура отчета по научно-исследовательской работе:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цель, задачи научно-исследовательской работы).
4. Характеристика базы научно-исследовательской работы (обобщается весь собранный материал об организации, на базе которой проводились научные исследования; указываются структура базы, основные направления деятельности, основные аспекты работы).
5. Программа, материалы и методика исследований (дается описание применяемых в исследовании материалов, методов и методик).
6. Характеристика объекта и предмета исследований.

7. Анализ научных исследований (содержит анализ данных, полученных в ходе собственных исследований; в соответствии с темой могут быть приведены результаты комплексных исследований в сфере оценки и управления городскими территориями, результаты исследований оформляют в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.д.).

8. Заключение.

9. Список используемых источников.

10. Приложения.

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

Во время практики практикант обязан вести дневник о прохождении производственной практики, в котором каждый рабочий день должен найти подробное описание по направлениям:

- производственное (исполнительское) – виды работ, объем, способ выполнения, затраченное время;

- написание отчета о научно-исследовательской работе;

- сбор данных для написания ВКР.

Дневник регулярно проверяется руководителем от производства, о чем делается соответствующая запись, а по окончании практики соответствующим образом оформляется, подписывается студентом и руководителем практики от предприятия вместе с его отзывом.

По возвращении с практики дневник в виде приложения к отчету сдается руководителю практики от кафедры. Без представления дневника производственная практика не засчитывается.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

1. Прибыть на практику в назначенное время.

2. Полностью пробыть на практике весь срок, указанный в приказе по университету.

3. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дня, действующие на предприятиях и организациях, куда направлен студент.

5. Учитывать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

6. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

7. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.

8. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

9. Вести дневник и регулярно записывать сведения, указанные в программе практики.

10. Собрать в течение практики материалы, необходимые для отчета о практике, в соответствии с программой практики и указаниями руководителей производственной практики.



11. Написать в конце практики отчет о производственной практике в соответствии с программой.

12. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью производственную характеристику.

13. По окончании практики и по прибытии в университет сдать на проверку преподавателю-руководителю практики отчет, дневник, производственную характеристику, представить собранные материалы для выполнения квалификационной работы.

14. Защитить отчет по производственной практике и получить положительную оценку.

## **9. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА**

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

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

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 – 20мм, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5 мм.

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

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 по центру. Названия рисунков помещают под рисунком по центру. 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 в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Далее помещают расчеты. Чертежи, схемы, карты окаймляются общей рамкой с отступлением от края листа на 1 см. 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 используемых источников помещается в конце отчета.

## 10. РАБОТА СТУДЕНТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Студент \_\_\_\_\_  
Прибыл на производственную практику в \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зачислен на должность \_\_\_\_\_

в отдел \_\_\_\_\_

Переведен на должность \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Студент откомандирован с практики \_\_\_\_\_

(причина откомандировки)

М.П. Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др. с указанием марок приборов и оборудования	Личное участие студента

## ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др. с указанием марок приборов и оборудования	Личное участие студента

## ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др. с указанием марок приборов и оборудования	Личное участие студента

## ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др. с указанием марок приборов и оборудования	Личное участие студента

## ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др. с указанием марок приборов и оборудования	Личное участие студента



## 12. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность преподавателя	Подпись преподавателя



## 15. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Подпись

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Подпись

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Практика без характеристики не считается выполненной.*

## 16. ОТЗЫВ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ-РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

## 17. ОЦЕНКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМИССИЕЙ ПО ПРИЕМУ ОТЧЕТА

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии:

---

---

---

---

---

---