


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 21.04.02 -Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) – Землеустройство и кадастры

Квалификация - магистр

Мичуринск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	18
4.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	19
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	20
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	21
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	24
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	29
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	30
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	34

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная. Тип учебной практики–учебная технологическая практика. Способы проведения практики – стационарная, выездная, выездная полевая. Форма проведения практики–дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Технологическая практика является составной частью учебного процесса и эффективной формой подготовки обучающегося к трудовой деятельности. Согласно ФГОС ВО по данному направлению подготовки учебная технологическая практика является обязательной и служит для выполнения выпускной квалификационной работы.

Цель учебной технологической практики -формирование и развитие профессиональных знаний, умений и навыков в сфере землеустройства и кадастров; овладение современными инструментариями науки для поиска и интерпретации современной информации; разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- развитие практических умений и навыков;
- привитие самостоятельности в процессе выполнения научно-исследовательской работы;
- практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения и направленных на решение профессиональных задач и выполнение выпускной квалификационной работы.

Требования к организации учебной технологической практикиопределены следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- приказ Минобрнауки России. Минпросвещения России от 05.08.2020 (№885/390 О практической подготовки обучающихся;
- приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры)» № 945 от 11.08.2020.
- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;
- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

При прохождении учебной технологической практики учитываются трудовые функции профессионального стандарта 10.001 Специалист в сфере кадастрового учета (утв. Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 29.09. 2015 г. N 666н).

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Данный тип практики проводится в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность, осуществляемая в форме практической подготовки, соответствует области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности , установленных во ФГОС по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры)» от 30.03.2015, № 298.

Учебная технологическая практика для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены «Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет», утвержденным ректором университета 23.09.2016.

Продолжительность рабочего дня при прохождении учебной технологической практики в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Учебная технологическая практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на выпускающую кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной технологической практики обучающийся должен освоить следующие трудовые функции:

Управление сотрудниками подразделения при осуществлении кадастрового учета (10.001 Специалист в сфере кадастрового учета.ТФ- D/01.7)

Трудовые действия:

- Разработка должностных инструкций и инструкций на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом;
- Распределение должностных обязанностей в подразделении;
- Составление комплексных планов-графиков выполнения работ;
- Контроль исполнения сотрудниками своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- Анализ протоколов проверки документов по всем технологическим этапам работы подразделения на предмет соответствия действующим технологическим схемам;
- Проведение систематического обучения сотрудников подразделения технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН;
- Организация и обеспечение предоставления услуг по принципу одного окна;
- Доведение писем, приказов, разъяснений до сотрудников подразделения;
- Систематический мониторинг изменений в законодательстве Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, кадастровой оценки и смежных областях;
- Взаимодействие со структурными подразделениями Контроль рационального использования материально-технической базы подразделения;
- Составление отчетов по итогам работы подразделения.

Организация взаимодействия территориальных подразделений органа кадастрового учета (10.001 Специалист в сфере кадастрового учета.ТФ – D/02.7)

Трудовые действия:

- Проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и

подготовка разъяснений по затронутым вопросам;

- Организация взаимодействия с многофункциональными центрами ;
- Организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета;
- Оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделениям;

- Проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН.

Внедрение автоматизированной информационной системы государственного кадастра недвижимости (10.001 Специалист в сфере кадастрового учета.ТФ – D/03.7)

Трудовые действия:

- Подготовка предложений по развитию и модернизации программно-аппаратного комплекса;
- Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и ГКН;
- Внедрение новых программных средств в сфере государственного кадастрового учета;
- Проведение мероприятий по объединению сведений Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и Государственного кадастра недвижимости;
- Формирование предложений по оснащению подразделения программно-техническими средствами, необходимыми для эксплуатации информационных систем;
- Изучение и анализ методов и технологий ведения ГКН, подбор и подготовка методических материалов, касающихся новых технологий ведения ГКН Реализация мероприятий по защите информации, обрабатываемой с применением программных средств.

Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной технологической практики:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1 - Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров;

ОПК-3 - Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности;

ПК-1 - Способен получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать

ПК-2 - Способен использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание;

ПК-3 - Способен решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами.

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальных	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (допороговый, компетенция не сформирована)	пороговый	базовый	продвинутый

ии	компетенций				
Категория универсальных компетенций - Системное и критическое мышление					
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1 _{ук} . 1 – Знает методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации	Не знает методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации	Слабо знает методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации	Хорошо знает методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации	Отлично знает методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации
	ИД-2 _{ук} . 1 – Умеет применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций в практической деятельности; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации	Не умеет применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций в практической деятельности; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации	Слабо умеет применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций в практической деятельности; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации	Хорошо умеет применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций в практической деятельности; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации	Отлично умеет применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций в практической деятельности; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации
	ИД-3 _{ук} . 1 – Владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий	Не владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий	Слабо владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий	Хорошо владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий	Отлично владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий

	разработки стратегий действий.	действий.	разработки стратегий действий.	разработки стратегий действий.	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1ук. 3 – Знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	Не знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	Слабо знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	Хорошо знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	Отлично знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства
	ИД-2ук. 3 – Умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	Не умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	Слабо умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	Хорошо умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	Отлично умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.
	ИД-3ук. 3 – Владеет умением	Не владеет анализировать,	Слабо владеет анализировать	Хорошо владеет анализировать	Отлично владеет анализировать,

	анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом	проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом	ь, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом	ь, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом	проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом
--	---	--	---	---	--

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 _{УК-6} – Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Не знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Слабо знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Хорошо знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Отлично знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
	ИД-2 _{УК-6} – Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и	Не умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие	Слабо умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие	Хорошо умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие	Отлично умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие

	сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	здоровье в процессе жизнедеятельности
	ИД-Зук-6 – Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	Не владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	Слабо владеет технологиям и и навыками управл ения своей познавательн ой деятельностью и ее совершенств ования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразова ния в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесбер егающих подходов и методик.	Хорошо владеет технологиями и навыками управлен ия своей познавательной деятельностью и ее совершенствов ания на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразован ия в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберег ающих подходов и методик.	Отлично владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствован ия на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберега ющих подходов и методик.

ОПК-1. Способен решать производствен ные задачи и/или осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаменталь ных знаний в области землеустройст ва и кадастров	ИД-1 1 _{ОПК-1} – Знает принципы программног о моделирован ия отдельных фрагментов процесса выбора оптимальног о варианта для конкретных условий	Не знает принципы программного моделирования отдельных фрагментов процесса выбора оптимального варианта для конкретных условий	Слабо знает принципы программног о моделирован ия отдельных фрагментов процесса выбора оптимальног о варианта для конкретных услови й	Хорош о знает принципы программног о моделирован ия отдельных фрагментов процесса выбора оптимальног о варианта для конкретных услови й	Отлично знает принципы программного моделирования отдельных фрагментов процесса выбора оптимального варианта для конкретных условий
	ИД-2 2 _{ОПК-1} – Умеет	Не умеет использовать фундаментальн	Слабо умеет использовать	Хорош о умеет использовать	Отлично умеет использовать

<p>использовать фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>ые знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>
<p>ИД-3 3опк-1 – Владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области</p>	<p>Не владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Слабо владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиона</p>	<p>Хорошо владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиона</p>	<p>Отлично владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиональной деятельности.</p>	

	профессиональной деятельности		льной деятельности.	льной деятельности.	
--	-------------------------------	--	---------------------	---------------------	--

ОПК-3. Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности	ИД- 1 _{ОПК-3} – Знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее	Не знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее	Слабо знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее	Хорошо знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее	Отлично знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее
	ИД- 2 _{ОПК-3} – Умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах	Не умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах	Слабо умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах	Хорошо умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах	Отлично умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах

	ИД-3 3опк-3 – Владеет навыками оценки инновационн ых рисков принятия решений в научной и практическо й деятельности ; навыками разработки инновационн ых подходов в конкретных технол огиях с помощью современных технологий, программны х продуктов и геоинформац ионных систем, обработки результатов научно- исследовател ьской, практическо й технической деятел ьности, используя имеющееся оборудовани е, приборы, материалы геоинформац ионные системы	Не владеет навыками оценки инновационных рисков принятия решений в научной и практической деятельности; навыками разработки инновационных подходов в конкретных технологиях с помощью современных технологий, программных продуктов и геоинформацио нных систем, обработки результатов научно- исследовательско й, практической технической деятельно сти, используя имеющееся оборудование, приборы, материалы геоинформацио нные системы	Слабо владеет навыками оценки инновационн ых рисков принятия решений в научной и практической деятельности ; навыками разработки инновационн ых подходов в конкретных технол огиях с помощью современных технологий, программных продуктов и геоинформац ионных систем, обработки результатов научно- исследовател ьской, практической технической деятель ности, используя имеющееся оборудование , приборы, материалы геоинформац ионные системы	Хорош о владеет навыками оценки инновационн ых рисков принятия решений в научной и практической деятельности ; навыками разработки инновационн ых подходов в конкретных технол огиях с помощью современных технологий, программных продуктов и геоинформац ионных систем, обработки результатов научно- исследовател ьской, практической технической деятель ности, используя имеющееся оборудование , приборы, материалы геоинформац ионные системы	Отлично владеет навыками оценки инновационных рисков принятия решений в научной и практической деятельности; навыками разработки инновационных подходов в конкретных технологиях с помощью современных технологий, программных продуктов и геоинформацио нных систем, обработки результатов научно- исследовательско й, практической технической деятельнос ти, используя имеющееся оборудование, приборы, материалы геоинформацио нные системы
--	---	---	---	---	--

ПК-1. Способен получать и обрабатыв ать	ИД-1ПК-1 Получает и обрабатывает информацию из различных источников,	Не знает: - основные направления деятельности информацион	В основном знает основные направления деятельност и	Неточ ностей в определени и функций настоящих центров и	Имеет полные знания по данным вопросам
---	---	--	--	--	---

<p>информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически осмысливать</p>	<p>используя современные информационные технологии и критически осмысливает</p>	<p>ных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью.</p>	<p>информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью. Однако допускает неточности в определении функций настоящих центров и служб, имеет неполные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.</p>	<p>служб не допускает, имеет конкретные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.</p>	
	<p>ИД-2пк-1 – Проводит диагностику состояния системы информацион</p>	<p>Не умеет: проводить диагностику состояния системы информацион</p>	<p>Проводит диагностику состояния системы информационного</p>	<p>Умеет проводить диагностику состояния системы информацио</p>	<p>Имеет полные знания по проведению диагностики состояния системы</p>

	ного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определяет способы повышения ее эффективности в управлении недвижимостью	ного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определять способы повышения ее эффективности в управлении недвижимостью	обеспечения предприятий в сфере управления, но затрудняется в определении ее эффективности в управлении недвижимостью	ного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью.	информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определении способов повышения ее эффективности в управлении недвижимостью
	ИД-3 _{ПК-1} Владеет методами работы в глобальных компьютерных и локальных сетях и методами работы с информационными системами	Не владеет: - методами работы в глобальных компьютерных и локальных сетях; -методами работы с информационными системами.	Работает в сетях с ошибками, нуждается в контроле.	Может без ошибок работать с информацией в сетях и информационных системах.	Владеет способами и методами работы с информацией в сетях и информационных системах.
Тип задач профессиональной деятельности: технологический					
ПК-2. Способен использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их	ИД-1 _{ПК-2} – Знать: - основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью	Не знает: - основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью.	В основном знает основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области	Неточностей в определении функций настоящих центров и служб не допускает, имеет конкретные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных	Имеет полные знания по данным вопросам

сертификацию и техническое обслуживание	ю.		управления недвижимостью. Однако допускает неточности в определении функций настоящих центров и служб, имеет неполные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	
	ИД-2 _{ПК-2} – Уметь: проводить диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определять способы повышения ее эффективности и в управлении недвижимостью	Не умеет: проводить диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определять способы повышения ее эффективности и в управлении недвижимостью	Проводит диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления, но затрудняется в определении ее эффективности в управлении недвижимостью	Умеет проводить диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью.	Имеет полные знания по проведению диагностики состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определению способов повышения ее эффективности в управлении недвижимостью.
	ИД-3 _{ПК-2} – Владеть: - методами работы в глобальных компьютерных	Не знает: - основные направления деятельности информационных центров и	В основном знает основные направления деятельности информационных	Неточностей в определении функций настоящих центров и	Имеет полные знания по данным вопросам

	и локальных сетях; -методами работы с информационными системами.	служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью.	ных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью. Однако допускает неточности в определении функций настоящих центров и служб, имеет неполные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	служб не допускает, имеет конкретные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	
--	---	--	--	--	--

Тип задач профессиональной деятельности: технологический

ПК-3. Способен решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами	ИД-1 _{ПК-3} – Знать: - особенности объектно-ориентированных алгоритмических языков для Web-программирования; - протоколы обмена информацией Web-серверов	Не знает: - особенности объектно-ориентированных алгоритмических языков для Web-программирования; - протоколы обмена информацией Web-серверов и клиентских	Знает особенности объектно-ориентированных алгоритмических языков для Web-программирования; протоколы обмена информацией Web-серверов и клиентских	Понимает роль Web- и объектно-ориентированных алгоритмических языков для Web-программирования в создании систем управления земельными ресурсами.	Знает особенности объектно-ориентированных алгоритмических языков для Web-программирования; - протоколы обмена информацией Web-серверов и клиентских браузеров;
--	---	---	---	--	--

	и клиентских браузеров; - основных технологий создания Web-сайтов;	браузеров; - основных технологий создания Web-сайтов;	браузеров; основных технологий создания Web-сайтов. Однако допускает неточности в объектно-ориентированном программировании, затрудняется в реализации Web-интерфейсов к текстовым и графическим базам данных.		- основных технологий создания Web-сайтов;
ИД-2ПК-3 – Уметь: - инсталлировать, тестировать, испытывать и использовать программно-аппаратные средства вычислительных и информационных систем; – ставить задачу и разрабатывать алгоритм ее решения; – разрабатывать инфологическое и дата-логические схемы; – работать с современными системами программирования, включая объектно-ориентированные; – настраивать конкретные	Не умеет: - инсталлировать, тестировать, испытывать и использовать программно-аппаратные средства вычислительных и информационных систем; – ставить задачу и разрабатывать алгоритм ее решения; – разрабатывать инфологическое и дата-логические схемы; – работать с современными системами программирования, включая объектно-ориентированные; – настраивать конкретные конфигурации	Может осуществлять инсталлирование, тестирование, испытание средств информационных систем с посторонней помощью. Может осуществлять процессы от постановки задачи до настройки конфигурации и системы. Допускает ошибки.	Ошибок в работе с системой не допускает, но нуждается в постороннем контроле	Осуществляет инсталлирование, тестирование, испытание средств информационных систем с помощью специалиста. Самостоятельно реализует процессы от постановки задачи до настройки конфигурации системы.	

	конфигурации операционных систем	операционных систем			
	ИД-3ПК-3 – Владеть: - языками процедурного и объектно-ориентированного программирования, навыками разработки и отладки программ не менее, чем на одном из алгоритмических процедурных языков	Не владеет: - языками процедурного и объектно-ориентированного программирования, навыками разработки и отладки программ не менее, чем на одном из алгоритмических процедурных языков	Программированием владеет с ошибками	Составляет программы, редактирует их. Но допускает ошибки, не выявляемые редактором.	Владеет глобальными и локальными информационными ресурсами, Web- и объектно-ориентированным программированием.

В результате прохождения учебной технологической практики обучающийся должен:

знать:

- основы лексики и грамматики русского и иностранного языков, используемых в профессиональной деятельности;
- современные достижения науки и передовых информационных технологий в землеустройстве и кадастрах;
- технологии ведения кадастров, систем автоматизированного проектирования в землеустройстве;
- методы анализа вариантов, разработки и поиска компромиссных решений, анализа эколого-экономической эффективности при проектировании и реализации проектов;

уметь:

- оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений при организации практической деятельности в землеустройстве и кадастрах;
- разрабатывать планы и программы организации инновационной деятельности на предприятии;
- оценивать затраты и результаты деятельности организации;
- систематизировать и обрабатывать полученные результаты научных исследований с помощью средств математического моделирования;
- разрабатывать и осуществлять технико-экономическое обоснование планов, проектов и схем использования земельных ресурсов и территориального планирования;
- получать, систематизировать и обрабатывать данные для составления дневника, отчета, научных публикаций, ВКР;
- интерпретировать и представлять полученные результаты;

владеть:

- приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала;
- методами исследования в землеустройстве и кадастрах;
- навыками осуществления экспериментально-исследовательской деятельности современными методами;
- методами и средствами обработки полученных экспериментальных данных;

- информационными технологиями для интерпретации результатов исследований;
- навыками анализа полученных результатов исследований.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная технологическая практика является составной частью ОПОП ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры. Согласно учебному плану технологическая практика относится к Блоку 2 «Практики».

Практика базируется на знаниях, умениях и навыках освоенных дисциплин (модулей) и результатах прохождения учебной ознакомительной практики, является логическим продолжением формирования теоретической профессиональной деятельности обучающихся.

В дальнейшем практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения учебной технологической практики, используются при государственной итоговой аттестации, в том числе подготовке выпускной квалификационной работы.

3.1 Матрица соотнесения разделов (этапов) учебной технологической практики и формируемых в них профессиональных компетенций

Компетенции	Разделы (этапы) технологической практики		
	Подготовительный этап. Разработка рабочего графика (плана). Ознакомление со структурой и направлением деятельности организации (структурного подразделения) - места прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности.	Основной этап. Планирование работы и проведения работы (обсуждение актуальности темы ВКР, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе; изучение отдельных аспектов рассматриваемой исследовательской проблемы; проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных); анализ полученных исследовательских результатов)	Заключительный этап. Проводятся обработка и анализ полученной информации. Подготовка основных разделов ВКР. Подготовка дневника и отчета о прохождении учебной технологической практики. Защита отчета о прохождении учебной технологической практики.
УК-1	+	+	+
УК-3	+	+	+
УК-6	+	+	+
ОПК-1	+	+	+
ОПК-3	+	+	+
ПК-1			+
ПК-2	+	+	
ПК-3		+	

Общее количество компетенций	6	7	6
------------------------------	---	---	---

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Объем и продолжительность практики

Объем учебной технологической практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часа), продолжительность - 4 недели. Практика проводится на 1 курсе в 2 семестре - очная форма обучения, на 1 курсе – заочная форма обучения.

Вид итогового контроля – зачет с оценкой.

Распределение трудоемкости научной работы по семестрам (очное и заочное обучение)

Вид занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
	2 курс 4 семестр	3 курс
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	144	144
Практическая	144	144
Самостоятельная работа	72	68
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Общее руководство, ответственность и контроль за практикой обучающихся возлагается на руководителя практики.

4.2 Виды работы и график прохождения учебной технологической практики

Лекции

№	Темы лекций	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		Очная форма обучения 2 семестр	Заочная форма обучения 2 курс	
1.	Особенности организации и проведения учебной технологической практики. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Правила оформления отчета по практике.	144	144	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3

Практику обучающихся организует кафедра ландшафтной архитектуры,

землеустройства и кадастров. Кафедра выбирает объекты практики, ведет переговоры с руководителями этих предприятий (организаций), распределяет обучающихся по объектам практики, готовит проект приказа о практике, обеспечивает обучающихся программой практики и организует защиту отчетов по практике.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ и объем, акад. час	Формы контроля	
1	Подготовительный этап	инструктаж по технике безопасности	2	роспись в журнале по ТБ
		составление плана работы	2	собеседование
2	Производственный этап	знакомство со структурой, направлениями деятельности организации	8	отчет
		непосредственное участие в учебной деятельности; сбор, анализ экспериментальных данных по теме ВКР	160	отчет
		ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с комментариями	10	заполненный дневник
3	Заключительный этап. Этап, обработка информации, оформление в виде анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	Обработка и систематизация информации, оформление в виде текста, таблиц, схем, чертежей	20	отчет
		Подготовка отчета по практике	14	отчет
Всего			216	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Технологическая практика позволяет закрепить знания методологии и методики исследований в сфере землеустройства и кадастров, собрать и систематизировать информацию, необходимую для написания выпускной квалификационной работы (ВКР). ВКР является квалификационной работой, завершающей обучение, и то, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения актуальности, экономической и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

При прохождении технологической практики обучающийся должен обратить внимание на научно-исследовательские и научно-производственные методы и технологии, применяемые организацией по следующим вопросам:

- оформление материалов по предоставлению земель;
- формирование земельных участков;
- съемка земель населенных пунктов;
- межевание земель;
- инвентаризация земель;
- постановка объектов недвижимости на государственный кадастровый учет;
- установление границы населенных пунктов;

- выполнение работ по территориальному зонированию и корректировке кадастрового деления;
- перенесение проектов межевания в натуру;
- заполнение земельно-кадастровой документации;
- разработка проектов рекультивации;
- ведение мониторинга техногенного загрязнения земель;
- разграничение государственной собственности на землю;
- разработка схем территориального планирования развития муниципальных образований, генеральных планов муниципальных образований и городских округов, проектов планировки.
- кадастровая оценка земель и другие.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной технологической практики обучающийся обязан предоставить на выпускающую кафедру следующую документацию: индивидуальное задание (приложения Б), рабочий график (план) проведения практики (приложения А), дневник практики (приложение В), характеристику с места прохождения практики, письменный отчет о прохождении практики.

Форма титульного листа отчета о прохождении практики представлена в приложении Г.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание для обучающегося;
- рабочий график (план);
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структурными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;
- основная часть.

Титульный лист является первой страницей отчета и дневника (цифра «1» на них не ставится) и оформляются по установленной форме (Приложение А и Б).

Индивидуальное задание на практику для обучающегося, оформленная по установленной форме (Приложение В), считается второй страницей отчета (цифра «2» на нем не ставится).

Рабочий график (план) отчета составляется и утверждается на выпускающей кафедре и оформляется по установленной форме (Приложение Г). Он считается третьей страницей (цифра «3» на нем не ставится).

В содержании последовательно излагаются названия разделов (глав) и подразделов отчета, указываются страницы, с которых начинается каждый раздел (глава) и подраздел.

Во введении обосновывается актуальность прохождения практики. Определяется цель, объект и задачи исследования. Излагаются материалы, на основании которых выполнялся отчет (нормативные документы, годовые отчеты и т.д.), методы исследования. Объем введения составляет 2-3 страницы.

Основная часть отчета включает в себя несколько разделов, логически связанных между собой и последовательно раскрывающие ход прохождения практики, проводимых мероприятий и исследований и полученные результаты.

Заключение представляет собой обобщение всего содержания отчета с акцентом на

ключевые моменты. Последовательность изложения соответствует последовательности рассмотренных в отчете вопросов, отражает результаты проведенных мероприятий и исследований. Заключение должно давать представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности направлений совершенствования земельного кадастра.

Список использованных источников представляет собой перечень нормативно-законодательных актов и литературных источников, используемых при написании отчета.

В приложение следует относить вспомогательный, иллюстративный и справочный материал, который при включении его в основную часть отчета загромождает текст (таблицы, схемы, формы первичных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета и т.д.).

Оформление отчета по практике

По итогам практики обучающийся составляет отчет, к которому прилагает дневник, подписанный руководителем практики, характеристику, в которой отражается выполнение обучающимся программы практики, его отношение к работе, поведение в коллективе.

Правила оформления отчета по практике разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

ГОСТа 2.105-95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТа 7.1-03. Система стандартов по информации, библиографическому и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание;

ГОСТа 7.12-93. Система стандартов по информации, библиографическому и издательскому делу. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТа 7.32-01. СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТа 7.9-77. Система информационно-библиографической документации. Реферат и аннотация;

ГОСТа 8.417-02 ССБТ. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

ГОСТа 9327-60. Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы;

ГОСТа Р 1.5-02. ГСС РФ. Стандарты. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению;

ГОСТа Р 6.30-03. УСД. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

Изложение текста и оформление отчета по практике следует выполнять в соответствии с ГОСТом 7.32-01, ГОСТом 2.105-95 и ГОСТ Р 6.30-03. Страницы текста отчета и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТу 9327.

Отчет оформляется в виде текста. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14. Абзацный отступ – 1,25. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименование всех структурных элементов отчета (за исключением приложения) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится. Разделы имеют порядковые номера в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы отчета следует начинать с нового листа (страницы). Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и последующим текстом и расстояние между заголовком раздела (подраздела) и последней строкой предыдущего текста должно быть два межстрочных интервала (через строку).

Цитаты воспроизводятся в тексте отчета с соблюдением всех правил цитирования. Цитированная информация заключается в кавычки и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при ее наличии, должно отражать содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. В таблицах допускается применение размера шрифта 12. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

При ссылках на структурную часть текста выполняемого отчета указываются номера разделов, подразделов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы. При ссылках следует писать: «... в соответствии с таблицей 1», «... в соответствии с рисунком 1», «... в соответствии с приложением 1» и т.п.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяются запятой. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают – (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1). Формулы, помещаемые в приложениях, должны даваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в правой нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Заголовок приложения располагается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную

нумерацию страниц.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке отчета. При использовании в работе информации из опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на источник. Нарушение этой нормы (использование неправомерных заимствований) является плагиатом. Оформление ссылки должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись». Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов». Недопустимо использовать в тексте отчета материал, заимствованный полностью или частично из любых других источников без соответствующей ссылки.

Особое внимание должно уделяться языку и стилю написания отчета, свидетельствующему об общем уровне подготовки обучающегося, его профессиональной культуре.

Порядок проведения защиты отчета по практике

Приказом ректора назначается комиссия по защите отчетов по направлениям (специальностям). Заседания комиссии оформляются протоколом. К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу практики. Аттестация обучающихся проходит в форме доклада по итогам практики на заседании комиссии. Аттестация по результатам учебной практики проводится в один этап, при этом:

- на аттестацию по результатам технологической практики обучающийся обязан представить рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, отчет и дневник практики, характеристику;

-- практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Технологическая практика оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно» (по форме контроля, установленной в учебном плане).

Все документы, представляемые обучающимся на аттестацию по практике должны быть заверены подписью руководителя (ей) практики и печатью (при наличии).

Результаты аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости, обучающихся в семестре, следующим за семестром прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

Оценка за практику проставляется в соответствующий раздел зачетной книжки обучающегося и в зачетно- экзаменационную ведомость. Оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» проставляется только в зачетно- экзаменационную ведомость.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО

ПРАКТИКЕ

Основными видами оценочных средств учебной технологической практики являются: отчет о практике и вопросы, контролирующие знания, умения и навыки, приобретенные в процессе прохождения практики.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств технологической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-3	Дневник Отчет о прохождении практики
2	Производственный этап	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1;	
3	Этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1;	

7.2 Перечень вопросов к защите отчета о прохождении технологической практики

1. Правовая основа регулирования кадастровых отношений.(УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
2. Порядок представления заявителем документов для осуществления кадастрового учета. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
3. Содержание технического плана. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
4. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий учет и ведение государственного кадастра недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
5. Состав необходимых для кадастрового учета документов. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
6. Особенности осуществления кадастрового учета зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
7. Принципы ведения государственного кадастра недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
8. Решение об осуществлении кадастрового учета. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
9. Государственный кадастровый учет ранее учтенных объектов недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
10. Особенности осуществления государственного при образовании объектов недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
11. Кадастровый номер объекта недвижимости и кадастровое деление территории Российской Федерации. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
12. Кадастровая выписка об объекте недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
13. Геодезическая и картографическая основы государственного кадастра недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
14. Постановка на учет объекта недвижимости для строительства, реконструкции. (УК-1;

- УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
15. Выдача разрешения на строительство и реконструкцию недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 16. Кадастровый паспорт объекта недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 17. Состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 18. Приостановление и снятие объекта с кадастрового учета. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 19. Отказ в осуществлении кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 20. Предоставление сведений внесенных в государственный кадастр недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 21. Исправление ошибок в государственном кадастре недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 22. Состав сведений о границе Российской Федерации и субъектов РФ. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 23. Требования к кадастровому инженеру. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 24. Классификация земельного фонда по назначению. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 25. Состав сведений государственного кадастра недвижимости и муниципальных границах и границах населенных пунктов. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 26. Кадастровая деятельность и кадастровые инженеры. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 27. Состав сведений государственного кадастра недвижимости о территориальных зонах. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 28. Государственный реестр кадастровых инженеров. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 29. Реестр объектов недвижимости. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 30. Состав сведений государственного кадастра недвижимости о кадастровом делении территории Российской Федерации. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 31. Виды землеустройства, их содержание. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 32. Размещение производственных подразделений и хозяйственных центров. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 33. Выбор участков под строительство животноводческих ферм. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 34. Размещение внутрихозяйственной магистральной дорожной сети. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 35. Понятие: образование землепользований, изъятие, предоставление и отвод земель. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 36. 5. Землевладение и землепользование, их экономическая и правовая сущность. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 37. 6. Факторы межхозяйственного землеустройства. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 38. 7. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
 39. 8. Межхозяйственное землеустройство как совокупность правовых, социально –

- экономических и технических мероприятий. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
40. Задачи и содержание организации угодий и севооборотов. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
41. Понятие трансформации угодий, задачи и цели. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
42. Недостатки землепользований и землевладений, виды, классификация. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
43. Последовательность процесса межхозяйственного землеустройства по устранению недостатков землепользований и землевладений. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
44. Задачи и содержание устройства территории севооборотов. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
45. Установление видов, площадей и соотношений угодий в составе сельскохозяйственного землепользования (землевладения) (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
46. Размещение границ сельскохозяйственных землепользований (землевладений). (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
47. Задачи и принципы рабочего проектирования в землеустройстве. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
48. Устройство территории пастбищ. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
49. Внутрихозяйственное землеустройство как один из видов землеустройства, его роль и значение. (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
50. Содержание проекта внутрихозяйственного землеустройства. ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; (УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3)

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета

Отчеты по итогам прохождения учебной технологической практики заслушиваются на заседании комиссии по защите отчета (делается объявление на доске объявлений о времени и месте) с приглашением обучающихся, их руководителей, заведующего выпускающей кафедры и других преподавателей кафедры.

Обучающийся делает сообщение с показом презентации, представляет отчет по итогам прохождения учебной технологической практики, проверенный руководителем, и отвечает на вопросы комиссии.

Критериями оценки ответов на вопросы при защите отчета служат следующие:

- знание основных определений и их взаимосвязей с ранее изученным теоретическим материалом;
- четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;
- умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;
- умение поддерживать и активизировать беседу.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 38-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-37 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты

ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

7.4 Критерии оценки отчета о прохождении учебной технологической практики

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом и с общей проблемой)	10
2.	Полнота раскрытия содержания программы практики	10
3.	Использование фактических данных по теме ВКР (использование самостоятельно полученных экспериментальных данных)	5
4.	Использование информационно-коммуникационных технологий	5
5.	Отношение обучающегося к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)	10
6.	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики)	5
7.	Сроки представления работы (соответствие срокам сдачи, утвержденным кафедрой в графике сдачи и защиты отчета)	5
	Итого	50

7.5 Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе практики, оцениваются в рейтинговых баллах, и имеют итоговый рейтинг - 100 баллов, который складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол.баллов)
Продвинутой (75 -100 баллов) «отлично» или зачтено	<i>Знает</i> на высоком теоретическом практическом уровне технологические процессы и организацию кадастровой и землеустроительной деятельности. <i>Умеет</i> использовать полученные знания на практике, приводя примеры из собственного опыта. <i>Владеет</i> навыками анализа современного состояния отрасли, науки и техники, свободно владеет терминологией из разных дисциплин. Отчет и дневник по практике аккуратно оформлены, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Приведены критические замечания в дневнике.	Знание теоретических вопросов, закрепление их на практике (25-30 баллов). Умение использовать полученные знания на практике (25-30). Владение навыками анализа современного состояния отрасли, оформление и защита отчета по практике (25-40).
Базовый	<i>Знает</i> хорошо предмет, однако знания	Знание теоретических

<p>(50 - 74 балла) «хорошо» или зачтено</p>	<p>ограничены объемом теоретического материала, практические навыки сформированы меньше. <i>Умеет</i> использовать полученные знания, приводя примеры из теории. <i>Владеет</i> терминологией, полученной из теоретического курса. Отчет и дневник по практике аккуратно оформлен, в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	<p>вопросов, закрепление их на практике (15-20 баллов). Умение использовать полученные знания на практике (20-34). Владение навыками анализа современного состояния отрасли, оформление и защита отчета по практике (15-20).</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно» или зачтено</p>	<p><i>Знает</i> ответ только на отдельные вопросы при защите отчета по практике, на дополнительные вопросы отвечает только с помощью наводящих вопросов. <i>Умеет</i> не всегда привести правильный пример из практического опыта. <i>Владеет</i> терминологией слабо. Автор допускает орфографические, пунктуационные, грамматические и речевые ошибки.</p>	<p>Знание теоретических вопросов, закрепление их на практике (10-15 баллов). Умение использовать полученные знания на практике (15-19). Владение навыками анализа современного состояния отрасли, оформление и защита отчета по практике (10-15).</p>
<p>Низкий (допороговый) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно» или не зачтено</p>	<p><i>Знает</i> поверхностно о учебной практике и/или примитивно излагает полученные данные в отчете. <i>Не умеет</i> анализировать современное состояние отрасли, науки и техники, делать выводы. <i>Не владеет</i> терминологией. Работа оформлена не в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	<p>Знание теоретических вопросов, закрепление их на практике (10 баллов). Умение использовать полученные знания на практике (10). Владение навыками анализа современного состояния отрасли, оформление и защита отчета по практике (10).</p>

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Основная учебная литература

1. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Н. В. Васильева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 376 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00498-4. -Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9C4A0FC2-D85B-412D-979F-418B599F63A0>

2. Давтян, В. Р. Конституционное (уставное) право субъектов Российской Федерации : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. Р. Давтян, Д. В. Кононенко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 158 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00990-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E1A6D4F1-96DA-4D31-BCCF-88FB5323AEA9>

3. Ерофеев, Б. В. Земельное право России : учебник для академического бакалавриата / Б. В. Ерофеев, Л. Б. Братковская. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 486 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03842-2. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/FAB57ABD-2562-422E-9658-5FDB6DE97C89>

4. Килинкарлова, Е. В. Налоговое право зарубежных стран : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Килинкарлова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 354 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4353-5. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/EFB51917-98DE-44ED-A43D-5850A9573A39>

5. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для вузов [Электронный ресурс] / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 349 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-02446-3. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/E3D5E666-879E-4D12-A5EC-80DB129FFC1D>

6. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 140 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04257-3. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/88546E80-C02B-4732-9A94-22785098BBAC> — Загл. с экрана

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Гладун, Е. Ф. Управление земельными ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Е. Ф. Гладун. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00846-3. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/CE001B14-0591-48BF-BDA1-80C754334754> — Загл. с экрана

2. Липски, С. А. Земельная политика : учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / С. А. Липски. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 236 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00531-8. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/CEC82EF6-93D1-46E4-9D23-C8AC33A0B3DD> — Загл. с экрана.

8.3 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

8.3.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

8.3.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

8.3.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

8.3.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
--	--------------	----------------------------------	--------------------------------------	---	---

			распространяем ое)	и БД (при наличии)	
	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензи онное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензи онное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензио нный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № 6/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензи онное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензи онное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионны й договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободн о распространяем ое	-	-
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободн о распространяем ое	-	-

8.3.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.ibxt.ru- новости вычислительной техники;
2. <http://www.caseclub.ru/info/index.html> - сайт по разработке программных проектов;
3. <http://window.edu.ru/window/portals> - портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.citforum.ru (Сервер Землеустройства и кадастра – аналитическая

информация).

5. Официальный сайт федеративного союза инвентаризаторов России. - Режим доступа:<http://fsir.ru>.

6. Все о недвижимости - официальный сайт в интернете:<http://info-realty.ru/>.

7. Институт формирования системных свойств и статистического подхода - сайт в интернете: <http://sinfin.ru/>.

8. Гильдия экологов (GuildofEcologists) - официальный сайт в интернете: <http://ecoguild.narod.ru/>.

9. Мастерская студенческих работ «ДипломАрт» сайт в интернете: <http://diplomart.ru/>.

10. Земля. Оценка земли - сайт в интернете: <http://realty-09.ru/zemlya/ocenka-zemli/>.

11. Официальный сайт в интернете «Экономика и жизнь»: <http://www.eg-online.ru/>.

8.3.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

8.3.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции	ИДК
1.	Облачные технологии	Практические занятия Самостоятельная работа	ПК-1	ИД-1,3
2.	Большие данные	Практические занятия Самостоятельная работа	ПК-1	ИД-1,3
3.	Технологии беспроводной связи	Практические занятия Самостоятельная работа	ПК-1	ИД-1,2,3

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной технологической практики ФГБОУВО Мичуринский ГАУ располагает следующей учебной аудиторией для проведения занятий семинарского типа (учебно-исследовательская лаборатория точного земледелия – аудитория 3/239 а).

Оснащенность:

1. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401655);

2. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401656);

3. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401654);

4. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401653);

5. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401652);

6. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401651);

7. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401650);

8. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401649);

9. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401648);

10. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401647);

11. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401646);

12. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401645);

13. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401644);

14. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401643);

15. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401642);

16. Мультимедийный проектор NEC M230X (инв. № 41013401578).

Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа):

1. MicrosoftWindows XP,7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно).
2. MicrosoftOffice 2003, 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно).
3. AutoCADDesignSuiteUltimate (договор от 17.04.2015 № 110000940282);
4. nanoCAD (версия 5.1 локальная, образовательная лицензия, серийный номер NC50B-270716 лицензия действительна бессрочно, бесплатная).
5. Программный комплекс «АСТ-Тест Plus» (лицензионный договор от 18.10.2016 № Л-21/16).
6. ГИС MapInfoProfessional 15.0 для Windows для учебных заведений (лицензионный договор от 18.12.2015 №123/2015-у)
 Публичная кадастровая карта (<http://pkk5.rosreestr.ru>);
 Росреестр (<https://rosreestr.ru/site/>).

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом ЭИОС университета.

Обучающийся может проходить практику в организациях, занимающихся кадастровой деятельностью, в том числе в ниже перечисленных предприятиях, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве, в т.ч. о проведении практик.

Предприятие / организация	Реквизиты и сроки действия договоров
Общество с ограниченной ответственностью «Землемер-М» Юридический и фактический адрес: 393773, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Промышленная, д. 2, офис 3	Договор № б/н от 1 сентября 2020 г. Срок действия - 5 лет
Общество с ограниченной ответственностью «МичуринскАрхитектура» Юридический адрес: 393764, Тамбовская обл., г. Мичуринск, Саратовский переулок,10а Фактический адрес: 393760, Тамбовская обл., г. Мичуринск, Липецкое шоссе, 55. оф.203	Договор № б/н от 3 сентября 2020 г. Срок действия - 5 лет

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / И.О.

Фамилия/

«___» _____

20___ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры/отделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в	до начала практики	

	соответствии с законодательством РФ		
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «___» _____
20__ г. _____
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «___» _____
20__ г. _____
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

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

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметк а о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Дневник заполнил:
обучающийся

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

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «___» _____
20__ г. (дата)
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «___» _____
20__ г. (дата)
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «___» _____

20__ г.

(уч. степень, уч. звание,
должность)

(подпи
сь)

(И.О.
Фамилия)

(дата)

Приложение Г

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____

—
Направление _____

—
Направленность
(профиль) _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ
о практике

(название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

Рабочая программа учебной технологической практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 945 от 11.08.2020.

Авторы: Богданов О.Е. доцент кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров, кандидат сельскохозяйственных наук, доцент.



доцент кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров, канд. с.-х. наук



Щукин Р.А.

профессор кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров, канд. с.-х.



наук, доцент _____ Губин А.С.

Рецензент: зав. кафедрой садоводства, биотехнологий и селекции сельскохозяйственных



культур, канд. с.-х. наук, доцент _____ Кирина И.Б.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 9 от 09.04.2021 г).

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ (протокол № 9 от 19 апреля 2021г.).

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров. Протокол № 11 от «16» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ протокол № 11 от 21 июня 2021г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 24 июня 2021г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 9 от 08.04.2022 г).

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 18 апреля 2022г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров. Протокол № 11 от 9 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института фундаментальных и прикладных агробiotехнологий им. И.В. Мичурина протокол № 11 от 19 июня 2023г

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 года.