

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) Земельный кадастр

Квалификация (степень): бакалавр

Мичуринск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	35
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	37
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	38
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	39
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	42
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	46
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	47
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	48
ПРИЛОЖЕНИЯ	50

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная. Тип практики – преддипломная. Способ проведения практики – стационарная; выездная. Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Согласно требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки обучающегося, производственная преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Производственная преддипломная практика является составной частью ОПОП ВО направления 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) – Земельный кадастр. Практика включена в блок «Практики», часть формируемая участниками образовательных отношений Б2.В.06(П) «Производственная преддипломная практика».

- Целями практики являются: подготовка обучающихся к профессиональной деятельности в области земельного кадастра; развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности.

В соответствии с учебным планом по данному направлению подготовки данная практика обучающихся направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций с целью подготовки обучающихся к решению следующих задач:

- закрепить на практике знания, полученные в процессе теоретического обучения, и использовать их при решении конкретных практических задач;
- приобрести знания о структуре, организации работы предприятия (организации);
- изучить вопросы экономики, организации труда, планирования и управления производством;
- изучить правила технической эксплуатации рассматриваемых в квалификационной работе объектов профессиональной деятельности;
- ознакомиться с нормативной базой и технической документацией, вопросами ландшафтного проектирования;
- изучить вопросы охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды;
- собрать материалы для использования в выпускной квалификационной работе;
- приобрести опыт работы в трудовом коллективе.

Требования к организации производственной преддипломной практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- приказ Минобрнауки России. Минпросвещения России №885/390 от 05.08.2020 «О практической подготовки обучающихся;»
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 978 от 12.08.2020;
- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, соответствует следующему профессиональному стандарту: 10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета (утвержден приказом Минтруда России от 29 сентября 2015 г. № 666н).

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

- для обучающихся в возрасте от 18 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 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1084 от 1.10.2015г.

Производственная преддипломная 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 ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

Продолжительность рабочего дня при прохождении данной 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).

Производственная преддипломная 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 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 производственной преддипломной практики обучающийся должен освоить следующие *трудовые функции и действия*:

Внесение в государственный кадастр недвижимости (ГКН) картографических и геодезических основ государственного кадастра недвижимости (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - А/01.6)

Трудовые действия:

- прием картографической и геодезической основ ГКН*(6), создаваемых для целей ГКН;

- внесение картографической и геодезической основ ГКН в программный комплекс, применяемый для ведения ГКН;

- внесение в ГКН картографической и геодезической основ государственного кадастра недвижимости.

Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - А/02.6)

Трудовые действия:

- осуществление кадастрового деления кадастрового округа на кадастровые районы и кадастрового деления кадастровых районов кадастрового округа на кадастровые кварталы, в том числе проведение пространственного анализа в целях устранения

пересечений и разрывов границ единиц кадастрового деления;

- внесение утвержденного кадастрового деления в программный комплекс ГКН;
- выгрузка необходимых слоев, содержащихся в программном комплексе ГКН.

Проведение работ по внесению в ГКН сведений о прохождении государственной границы Российской Федерации, границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особых экономических зонах (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - А/03.6)

Трудовые действия:

- проверка документов о прохождении государственной границы Российской Федерации, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особых экономических зонах, поступивших в порядке информационного взаимодействия;

- внесение сведений, поступивших в порядке информационного взаимодействия, о прохождении государственной границы Российской Федерации, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особых экономических зонах.

Прием документов для оказания государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - В/01.6)

Трудовые действия:

- проверка документа, удостоверяющего личность;
- прием документов от заявителя в бумажном и электронном виде;
- формирование учетного дела;
- сканирование документов и привязка электронных образов документов к электронному учетному делу;
- регистрация запроса/заявления в автоматизированной информационной системе;
- прием и регистрация документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости, поступающих посредством почтового отправления;
- передача учетных дел по реестру в установленном порядке в соответствующий орган кадастрового учета или в орган, осуществляющий государственную регистрацию права;
- выдача (направление) документов по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП;
- регистрация и удостоверение подготовленных по результатам запроса/заявления исходящих документов и выдача их заявителю.

Ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - В/02.6)

Трудовые действия:

- подготовка и направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы технической инвентаризации на предоставление документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и для

предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;

- внесение сведений, поступивших в порядке внутриведомственного взаимодействия;

- Рассмотрение заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКН;

- подготовка протокола проверки документов в соответствии с кадастровыми процедурами;

- принятие решения по результатам выполнения кадастровых процедур;

- направление документов по результатам рассмотрения заявления о кадастровом учете и документов, необходимых для осуществления кадастрового учета, для выдачи/отправки заявителю;

- формирование архива документов ГКН, в том числе в электронном виде;

- осуществление проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ГКН;

- выявление и исправление технических ошибок, допущенных при ведении ГКН, кадастровых ошибок в сведениях ГКН и подготовка соответствующих протоколов и решений;

- систематизация и ведение архива кадастровых дел на бумажном носителе.

Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости и в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - В/03.6)

Трудовые действия:

- прием и регистрация документов на предоставление сведений, внесенных в ГКН, и прием и регистрация документов на предоставление сведений из ЕГРП, а также выдача документов по результатам рассмотрения запросов о предоставлении сведений;

- сканирование документов и привязка электронных образов документов к электронному запросу о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) в программном комплексе;

- рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

- подготовка документов по результатам рассмотрения запроса в виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений;

- формирование почтового отправления, его передача в организацию федеральной почтовой связи;

- выдача (направление) документов по результатам рассмотрения запроса;

- формирование почтового отправления, его передача в организацию почтовой связи;

- получение уведомления о вручении отправления и передача уведомления в уполномоченное структурное подразделение.

Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - В/04.6)

Трудовые действия:

- анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимости;

- анализ сведений об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости;

- подготовка акта расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости средствами автоматизированной информационной системы по ведению ГКН;

- проверка акта определения кадастровой стоимости объекта недвижимости;
- внесение кадастровой стоимости объектов недвижимости в ГКН.

Консультирование (в том числе телефонное) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - С/01.6)

Трудовые действия:

- прием заявления с вопросом от юридического или физического лица;
- консультация заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги;
- осуществление предварительной записи на прием, в том числе при обращении по телефону;
- отправка писем с ответами по запросам по электронной почте.

Ведение информационного и межведомственного взаимодействия органа кадастрового учета с органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (10.001 - Специалист в сфере кадастрового учета ТФ - С/02.6)

Трудовые действия:

- обеспечение сопровождения информационного взаимодействия при ведении ГКН;
- прием и регистрация документов, поступивших в порядке информационного взаимодействия от органов государственной власти и органов местного самоуправления для внесения сведений в ГКН;
- информационное взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- анализ сведений, поступивших в порядке информационного взаимодействия либо межведомственного взаимодействия, на соответствие требованиям действующего законодательства;
- формирование уточняющих межведомственных запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления в случае выявления в документах несоответствий требованиям действующего законодательства либо отсутствия необходимых для государственного кадастрового учета документов;
- внесение сведений в программный комплекс ГКН на основании документов, поступивших в порядке информационного взаимодействия.

Обучающийся, освоивший программу производственной практики по получению профессиональных умений и навыков, должен обладать следующими компетенциями:

Универсальными компетенциями:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах).

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

профессиональными:

ПК-1. Способен к проведению и анализу результатов исследований в землеустройстве и кадастрах

ПК-2. Способен к участию по внедрению результатов исследований и новых разработок

ПК-3. Способен к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости.

ПК-4. Способен использовать знания современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС) с применением информационно-коммуникационных технологий

ПК-5. Способен использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости

ПК-6. Способен использовать знания современных технологий при проведении землестроительных и кадастровых работ

ПК-7. Способен использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости

ПК-8. Способен использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (допороговый, компетенция не сформирована)	пороговый	базовый	продвинутый
Категория универсальных компетенций - Системное и критическое мышление					
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	ИД-1ук-1 – Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	Не знает методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	Слабо знает методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	Хорошо знает методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	Отлично знает методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа

Категория универсальных компетенций – Разработка реализации проектов

	задач.			
ИД-2ук-2	– Умеет: формулировать задачи в соответствии с целью проекта; определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта; проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации деятельности; анализировать нормативную документацию	Не умеет формулировать задачи в соответствии с целью проекта; определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта; проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях деятельности; анализировать нормативную документацию	Слабо умеет формулировать задачи в соответствии с целью проекта; определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта; проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях деятельности; анализировать нормативную документацию	Хорошо умеет формулировать задачи в соответствии с целью проекта; определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта; проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях деятельности; анализировать нормативную документацию
ИД-3ук-2	– Владеет: навыками аргументированного отбора и реализации различных способов решения задач в рамках цели проекта; публичного представления результатов решения задач исследования, проекта,	Не владеет навыками аргументированного отбора и реализации различных способов решения задач в рамках цели проекта; публичного представления результатов решения задач исследования, деятельности.	Слабо владеет навыками аргументированного отбора и реализации различных способов решения задач в рамках цели проекта; публичного представления результатов решения задач исследования, деятельности.	Хорошо владеет навыками аргументированного отбора и реализации различных способов решения задач в рамках цели проекта; публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности.

	деятельности.		деятельности.	деятельности.	
Категория универсальных компетенций – Командная работа и лидерство.					
УК-3. Способен осуществлять социально взаимодействие и реализовать свою роль в команде.	ИД-1 _{УК-3} – Знает: основы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации.	Не знает основы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации.	Слабо знает основы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации.	Хорошо знает основы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации.	Отлично знает основы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации.
	ИД-2 _{УК-3} – Умеет: определять свою роль в команде, стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления человеческим и ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Не умеет определять свою роль в команде, стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Слабо умеет определять свою роль в команде, стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления человеческим и ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Хорошо умеет определять свою роль в команде, стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления человеческим и ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Отлично умеет определять свою роль в команде, стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности.

методы организации командной деятельности.		организации командной деятельности.	методы организации командной деятельности.	
ИД-3ук-3 – Владеет: навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде, устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.	Не владеет навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде, устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.	Слабо владеет навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде, устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.	Хорошо владеет навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде, устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.	Отлично владеет навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде, устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.

Категория универсальных компетенций - Коммуникация

УК-4. Способен осуществл ять деловую коммуника цию в устной и письменно й формах на государств енном языке	ИД-1 _{УК-4} — Знает: принципы деловой коммуникации на государственн ом языке и иностранных(ых) языке(ах); коммуникацио нны е технологии в профессиональ ном	Не знает принципы деловой коммуникации на государственн ом языке и иностранных(ых) языке(ах); коммуникацио нны е технологии в профессиональ ном	Слабо знает принципы деловой коммуникаци и на государствен ном языке и иностранных(ых) языке(ах); коммуникаци онны е технологии в профессиональ ном	Хорошо знает принципы деловой коммуникаци и на государствен ном языке и иностранных(ых) языке(ах); коммуникаци онны е технологии в профессиональ ном	Отлично знает принципы деловой коммуникации на государственном языке и иностранных(ых) языке(ах); коммуникацион ные технологии в профессиональ ном
---	---	---	--	---	--

	ый язык.	ый язык.	государствен ный язык.	(ов) на государствен ный язык.	
ИД-3 _{УК-4} – Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах); представление м результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.	Не владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах); представление м результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.	Слабо владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах); представлени ем результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.	Хорошо владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах); представлени ем результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.	Отлично владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах); представлением результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.	

Категория универсальных компетенций – Межкультурное взаимодействие

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах .	ИД-1 _{УК-5} – Знает: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения.	Не знает основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения.	Слабо знает основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения.	Хорошо знает основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения.	Отлично знает основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения.
	ИД-2 _{УК-5} – Умеет: выстраивать взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных и социокультурных	Не умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных и социокультурных	Слабо умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных и социокультурных	Хорошо умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных и социокультурных	Отлично умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных и социокультурных

Категория универсальных компетенций – Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивая и реализовывать творческого потенциала собственной	ИД-1ук-6 – Знает: основы саморазвития, самореализации, и, использования творческого потенциала собственной	Не знает основы саморазвития, самореализации, и, использования творческого потенциала собственной	Слабо знает основы саморазвития, самореализации, ии, использовани я творческого потенциала	Хорошо знает основы саморазвития, самореализации, ии, использовани я творческого потенциала	Отлично знает основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности;

	ных задач.		деятельность в решении профессиональных задач.	ную деятельность в решении профессиональных задач.	
ИД-3ук-6 – Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности, перспективных целей деятельности с учётом личностных возможностей, требований рынка труда; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования этапов карьерного роста	Не владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности, перспективных целей деятельности с учётом личностных возможностей, требований рынка труда; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования этапов карьерного роста	Слабо владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности, перспективных целей деятельности с учётом личностных возможностей, требований рынка труда; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования этапов карьерного роста	Хорошо владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности, перспективных целей деятельности с учётом личностных возможностей, требований рынка труда; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования этапов карьерного роста	Отлично владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности, перспективных целей деятельности с учётом личностных возможностей, требований рынка труда; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования этапов карьерного роста	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения	ИД-1ук-7 – Знает: основы физической культуры для осознанного выбора здоровье сберегающих технологий с учётом особенностей профессиональ	Не знает основы физической культуры для осознанного выбора здоровье сберегающих технологий с учётом особенностей	Слабо знает основы физической культуры для осознанного выбора здоровье сберегающих технологий с учётом особенностей	Хорошо знает основы физической культуры для осознанного выбора здоровье сберегающих технологий с учётом особенностей	Отлично знает основы физической культуры для осознанного выбора здоровье сберегающих технологий с учётом особенностей

Категория универсальных компетенций – Безопасность жизнедеятельности.

	базовых медицинских знаний.		медицинских знаний.	базовых медицинских знаний.	
ИД-3ук-8 – Владеет: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; навыками выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; приемами первой медицинской помощи; способами гражданской обороны по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Не владеет навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; навыками выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; приемами первой медицинской помощи; способами гражданской обороны по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Слабо владеет навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; навыками выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; приемами первой медицинской помощи; способами гражданской обороны по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Хорошо владеет навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; навыками выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; приемами первой медицинской помощи; способами гражданской обороны по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Отлично владеет навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; навыками выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; приемами первой медицинской помощи; способами гражданской обороны по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	

Категория универсальных компетенций – Инклюзивная компетентность

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1ук-9 – Знает: клинико-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, включенных в социально-профессиональные отношения;	Не знает клинико-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, включенных в социально-профессиональные отношения;	Слабо знает клинико-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, включенных в социально-профессиональные отношения;	Хорошо знает клинико-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, включенных в социально-профессиональные отношения;	Отлично знает клинико-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, включенных в социально-профессиональные отношения; базовые принципы социально-психологической
---	--	---	--	---	---

	офессиональные отношения; базовые принципы социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	базовые принципы социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	ые отношения; базовые принципы социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	ые отношения; базовые принципы социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.
ИД-2 _{ук-9} – Умеет: применять базовые дефектологические знания в инклюзивной практике социально-профессионального взаимодействия для социальной адаптации лиц с ОВЗ; соблюдать требования толерантного отношения к лицам с ОВЗ	Не умеет применять базовые дефектологические знания в инклюзивной практике социально-профессионального взаимодействия для социальной адаптации лиц с ОВЗ; соблюдать требования толерантного отношения к лицам с ОВЗ	Слабо умеет применять базовые дефектологические знания в инклюзивной практике социально-профессионального взаимодействия для социальной адаптации лиц с ОВЗ; соблюдать требования толерантного отношения к лицам с ОВЗ	Хорошо умеет применять базовые дефектологические знания в инклюзивной практике социально-профессионального взаимодействия для социальной адаптации лиц с ОВЗ; соблюдать требования толерантного отношения к лицам с ОВЗ	Отлично умеет применять базовые дефектологические знания в инклюзивной практике социально-профессионального взаимодействия для социальной адаптации лиц с ОВЗ; соблюдать требования толерантного отношения к лицам с ОВЗ	
ИД-3 _{ук-9} – Владеет: навыками толерантного поведения по отношению к лицам с ОВЗ; методами социально-психологической сопровождения процессов социализации и адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	Не владеет навыками толерантного поведения по отношению к лицам с ОВЗ; методами социально-психологического сопровождения процессов социализации и адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	Слабо владеет навыками толерантного поведения по отношению к лицам с ОВЗ; методами социально-психологического сопровождения процессов социализации и адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	Хорошо владеет навыками толерантного поведения по отношению к лицам с ОВЗ; методами социально-психологического сопровождения процессов социализации и адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	Отлично владеет навыками толерантного поведения по отношению к лицам с ОВЗ; методами социально-психологического сопровождения процессов социализации и адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.	
Категория универсальных компетенций – Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность					
УК-10.	ИД-1 _{ук-10} –	Не знает	Слабо знает	Хорошо знает	Отлично знает

Категория универсальных компетенций – Гражданская позиция

	отношения к коррупционному поведению.		коррупционному поведению.	отношения к коррупционному поведению.	
	ИД-2ук-11 – Умеет: критически оценивать информацию, отражающую проявления коррупции в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	Не умеет критически оценивать информацию, отражающую проявления коррупции в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	Слабо умеет критически оценивать информацию, отражающую проявления коррупции в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	Хорошо умеет критически оценивать информацию, отражающую проявления коррупции в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	Отлично умеет критически оценивать информацию, отражающую проявления коррупции в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.
	ИД-3ук-11 – Владеет: основами анализа основных видов коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения.	Не владеет основами анализа основных видов коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения.	Слабо владеет основами анализа основных видов коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения.	Хорошо владеет основами анализа основных видов коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения.	Отлично владеет основами анализа основных видов коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения.

Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский –						
ПК-1. Способен к проведению и анализу результата в исследований в землеустройстве и	ИД-1пк-1 – Знать: методологию научного исследования, основы исследовательских и проектных работ	Не знает: методологию научного исследования, основы исследовательских и проектных работ	Слабо знает: методологию научного исследования, основы исследовательских и проектных работ	Хорошо знает: методологию научного исследования, основы исследовательских и проектных работ	Отлично знает: методологию научного исследования, основы исследовательских и проектных работ	

Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский –

ПК-2. Способен к участию по внедрению результато в исследован ий и новых разработок	ИД-1 _{ПК-2} – Знать: современное состояние и перспективы научно-технич еской политики; сущность и особенности научных исследований; пути повышения эффективности эффективност	Не знает: современное состояние и перспективы научно-технической политики; сущность и особенности научных исследований; пути повышения эффективности эффективност	Слабо знает: современное состояние и перспективы научно-технической политики; сущность и особенности научных исследований ; пути повышения эффективности	Хорошо знает: современное состояние и перспективы научно-технической политики; сущность и особенности научных исследований ; пути повышения эффективности	Отлично знает: современное состояние и перспективы научно-технической политики; сущность и особенности научных исследований; пути повышения эффективности организации проектной и научной
---	--	--	--	--	---

	и организации проектной и научной деятельности землеустроительных предприятий	проектной и научной деятельности землеустроительных предприятий	организации проектной и научной деятельности землеустроительных предприятий	ти организации проектной и научной деятельности землеустроительных предприятий	деятельности землеустроительных предприятий
ИД-2 _{ПК-2} – Уметь: обрабатывать полученные результаты исследований, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных	Не умеет: обрабатывать полученные результаты исследований, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных	Слабо умеет: обрабатывать полученные результаты исследований, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных	Хорошо умеет: обрабатывать полученные результаты исследований, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных	Отлично умеет: обрабатывать полученные результаты исследований, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных	
ИД-3 _{ПК-2} – Владеть: способностью и готовностью к участию во внедрении результатов исследований и новых разработок	Не владеет: способностью и готовностью к участию во внедрении результатов исследований и новых разработок	Частично владеет: способностью и готовностью к участию во внедрении результатов исследований и новых разработок	Владеет: способностью и готовностью к участию во внедрении результатов исследований и новых разработок	Свободно владеет: - способностью и готовностью к участию во внедрении результатов исследований и новых разработок	

Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский –

х измерений, анализировать нормативные и расчетные результаты	результаты	нормативные и расчетные результаты	нормативные и расчетные результаты	

Тип задач профессиональной деятельности: технологический -

ПК-4. Способен использова- ть знания современ- ных техноло- гий сбора, систематиза- ции, обработки и учета информаци- и об объектах недвижимо- сти, современ- ных географиче- ских и земельно-и нформаци- онных системах (далее – ГИС и ЗИС) с применени- ем	ИД-1 _{ПК-4} - Знает современные технологии сбора, систематиза- ции, обработки и учета информации об объектах недвижимост- и; современные географичес- кие и земельно-инф- ормационные системы	Не знает: - современные технологии сбора, систематиза- ции, обработки и учета информации об объектах недвижимости ; современные географичес- кие и земельно- информационные системы	Слабо знает: - современные технологии сбора, систематиза- ции, обработки и учета информации об объектах недвижимост- и; современные географичес- кие и земельно- информационные системы	Хорошо знает: - современные технологии сбора, систематиза- ции, обработки и учета информации об объектах недвижимост- и; современные географичес- кие и земельно- информационные системы	Отлично знает: - современные технологии сбора, систематиза- ции, обработки и учета информации об объектах недвижимости; современные географические и земельно- информационные системы
	ИД-2 _{ПК-4} - Умеет использовать современные геоинформа- ционные системы, базы и банки данных для накопления и переработки	Не умеет: - использовать современные геоинформа- ционные системы, базы и банки данных для накопления и переработки	Слабо умеет: - использовать современные геоинформа- ционные системы, базы и банки данных для накопления и переработки	Хорошо умеет: - использовать современные геоинформа- ционные системы, базы и банки данных для накопления и переработки	Отлично умеет: - использовать современные геоинформа- ционные системы, базы и банки данных для накопления и переработки землеустроитель

информации о нно-коммуникационных технологиях	накопления и переработки землеустроительной и кадастровой информации с применением информационно-коммуникационных технологий	землеустроительной и кадастровой информации	переработки землеустроительной и кадастровой информации	переработки землеустроительной и кадастровой информации	ной и кадастровой информации
	ИД-3 _{ПК-4} - Владеет методикой ведения государствен ного фонда данных, получаемых в результате проведения землеустрои ств с применением информационно-коммуникационных технологий	Не владеет: - методикой ведения государствен ного фонда данных, получаемых в результате проведения землеустрои ств	Частично владеет: - методикой ведения государствен ного фонда данных, получаемых в результате проведения землеустрои ств	Владеет: - методикой ведения государствен ного фонда данных, получаемых в результате проведения землеустрои ств	Свободно владеет: - методикой ведения государствен ного фонда данных, получаемых в результате проведения землеустрои ств
Тип задач профессиональной деятельности: технологический -					
ПК-5. Способен использова ть знания о принципах , показателя х и методиках кадастрово й и экономиче ской оценки земель и других объектов недвижимо сти	ИД-1 _{ПК-5} - Знать: - принципы кадастровой и экономическо й оценки земель и других объектов недвижимост и	Не знает: - принципы кадастровой и экономическо й оценки земель и других объектов недвижимости	Слабо знает: - принципы кадастровой и экономическо й оценки земель и других объектов недвижимост и	Хорошо знает: принципы кадастровой и экономическо й оценки земель и других объектов недвижимост и	Отлично знает: принципы кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости
	ИД-2 _{ПК-5} - Уметь: - проводить расчет показателей кадастровой и экономическо й стоимости	Не умеет: - проводить расчет показателей кадастровой и экономической стоимости земель и других объектов	Слабо умеет: проводить расчет показателей кадастровой и экономическо й стоимости земель и других	Хорошо умеет: проводить расчет показателей кадастровой и экономическо й стоимости земель и других	Отлично умеет: проводить расчет показателей кадастровой и экономической стоимости земель и других объектов недвижимости

	земель и других объектов недвижимости	недвижимости	объектов недвижимости	других объектов недвижимости	
ИД-3 _{ПК-5} Владеть: - методикой оценки земель иных объектов недвижимости	- и	Не владеет: - методикой оценки земель и иных объектов недвижимости	Частично владеет: методикой оценки земель и иных объектов недвижимости	Владеет: методикой оценки земель и иных объектов недвижимости	Свободно владеет: методикой оценки земель и иных объектов недвижимости

Тип задач профессиональной деятельности: технологический -

ПК-6. Способен использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	ИД-1 _{ПК-6} – Знать: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости	Не знает: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости	Слабо знает: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости	Хорошо знает: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости	Отлично знает: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости
	ИД-2 _{ПК-6} – Уметь: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить работу по реализации проектов и схем землеустройства	Не умеет: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить работу по реализации проектов и схем землеустройства	Слабо умеет: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить работу по реализации проектов и схем землеустройства	Хорошо умеет: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить работу по реализации проектов и схем землеустройства	Отлично умеет: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить работу по реализации проектов и схем землеустройства
	ИД-3 _{ПК-6} Владеть: - методикой осуществления	Не владеет: - методикой осуществления	Частично владеет: методикой осуществлен	Владеет: - методикой осуществлен	Свободно владеет: - методикой осуществления

технологий технической инвентаризации	и основы технической инвентаризации зданий и сооружений	технической инвентаризации зданий и сооружений	технической инвентаризации зданий и сооружений	и основы технической инвентаризации зданий и сооружений	технической инвентаризации зданий и сооружений
объектов капитального строительства	ИД-2пк-8 – Уметь: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель	Не умеет: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель	Слабо умеет: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель	Хорошо умеет: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель	Отлично умеет: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель
	ИД-3пк-8 – Владеть: - современными технологиями технической инвентаризации объектов капитального строительства	Не владеет: - современными технологиями технической инвентаризации объектов капитального строительства	Частично владеет: - современным и технологиями технической инвентаризации объектов капитального строительства	Владеет: - современным и технологиями технической инвентаризации объектов капитального строительства	Свободно владеет: - современными технологиями технической инвентаризации объектов капитального строительства

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

- классификацию объектов капитального строительства и основы технической инвентаризации;
- технико-экономические и правовые основы использования земель;
- методологию научных исследований;
- существующие и разрабатываемые модели систем обеспечения безопасности;
- требования к реализации мероприятий по защите человека и окружающей среды;
- порядок проведения проектных и технико-экономических расчетов в сфере земельного кадастра;
- современное состояние и перспективы научно-технической политики

уметь:

- проводить комплексную предпроектную оценку объекта;
- систематизировать и обрабатывать полученные результаты научных исследований;
- обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения, к резюмированнию и аргументированному отстаиванию своих решений;
- получать, систематизировать и обрабатывать данные для составления дневника, отчета, научных публикаций, ВКР;
- интерпретировать и представлять полученные результаты.

владеть:

- методами и средствами обработки полученных экспериментальных данных;
- информационными технологиями для интерпретации результатов исследований;

- навыками анализа полученных результатов исследований;
- навыками расчета технико-экономических показателей.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная преддипломная практика входит в часть Б2.В.06(П) Блока 2 «Практики» в учебном плане ОПОП ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность – Земельный кадастр.

Производственная преддипломная практика является важнейшей составной частью учебного процесса при подготовке магистрантов направления 21.03.02 Землеустройство и кадастры, занимает ведущее место в системе непрерывного практического обучения бакалавров; базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в процессе прохождения производственных практик, развивая и дополняя их; на знаниях приобретенных обучаемыми при изучении профилирующих дисциплин и дисциплин специализации.

Прохождение производственной преддипломной практики основано на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении следующих дисциплин: Типология объектов недвижимости, Геодезические работы при землеустройстве, управление земельными ресурсами, Экологическое право, Оптимизация и регуляция экосистем, а также при прохождении производственной практики НИР.

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

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Компетенции	Разделы (этапы) преддипломной практики		
	Подготовительный этап.	Основной этап.	Заключительный этап.
	<p>Разработка рабочего графика (плана). Ознакомление со структурой и направлением деятельности организации (структурного подразделения) - места прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>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)</p>	<p>Проводятся обработка и анализ полученной информации. Подготовка основных разделов ВКР. Подготовка дневника и отчета о прохождении производственной практики. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.</p>

УК-1	+	+	+
УК-2	+	+	+
УК-3	+	+	+
УК-4	+	+	+
УК-5	+	+	+
УК-6	+	+	+
УК-7	+	+	+
УК-8	+	+	+
УК-9	+	+	+
УК-10	+	+	+
УК-11	+	+	+
ПК-1		+	+
ПК-2		+	+
ПК-3		+	+
ПК-4		+	+
ПК-5		+	+
ПК-6		+	+
ПК-7		+	+
ПК-8		+	+
Общее количество компетенций	11	19	19

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Объем, продолжительность производственной преддипломной практики

Объем производственной преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часа), продолжительность - 2 недели. Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре - очная форма обучения, на 5 курсе – заочная форма обучения.

Вид итогового контроля – зачет с оценкой.

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

Виды занятий	Количество ак. часов	
	по очной форме обучения 8 семестр	по заочной форме обучения 5 курс
Общая трудоемкость практики	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	2	2
лекции	2	2
Самостоятельная работа	106	106
Контроль	-	-
Вид итогового контроля	зачет с оценкой	зачет с оценкой

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

4.2 Виды работ и график прохождения практики

4.2.1 Лекции

№	Темы лекций	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		Очная форма обучения 8 семестр	Заочная форма обучения 5 курс	
1.	Особенности организации и проведения производственной практики. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Правила оформления отчета по практике.	2	2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

4.2.2 Примерный график производственной преддипломной практики

Разделы (этапы) учебной практики	Объем практики (в ак.часах) по неделям и видам работ, включая самостоятельную работу		Формы контроля	
	неделя			
	1	2		
Подготовительный. Оформление на предприятие. Общее знакомство с предприятием, охраной труда и правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности.	8		отметка в дневнике практики	
Производственный. 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)	51	31	отметка в дневнике практики	
Отчетный этап. Проводятся обработка и анализ полученной информации. Подготовка основных разделов ВКР. Подготовка дневника и отчета о прохождении производственной преддипломной практики. Захист отчета о прохождении производственной		18	отметка в дневнике практики	

преддипломной практики.			
Итого		108	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика включает общие вопросы для всех обучающихся по данной ОПОП ВО и индивидуальную часть, направленную на выполнение конкретного задания. Общее руководство практикой осуществляется руководителем практики от организации.

Руководство индивидуальной частью работы осуществляется научным руководителем каждого обучающегося (руководителем выпускной квалификационной работы) и отражается в индивидуальном задании.

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты практики обучающихся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующими в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники пожарной безопасности и производственной санитарии;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о прохождении практики. В зависимости от места прохождения практики обучающимся, содержание практики может различаться, что отражается в индивидуальном задании на практику.

Обучающиеся, совмещающиеся обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность осуществляется ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Основные этапы производственной преддипломной практики:

Подготовительный. Оформление на предприятие. Общее знакомство с предприятием, охраной труда и правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности.

Изучение организации работы на предприятии, включая получение задания на проектирование объекта ландшафтной архитектуры.

Производственный. Обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации

Проведение научно-исследовательской деятельности, сбор материалов в ходе исследований, обработка и систематизация собранного материала, оформление документации

Отчетный этап. Обработка данных полученных при проведении эмпирических исследований.

Статистический анализ и представление полученных результатов экспериментальных исследований.

В камеральных условиях производится обработка собранных полевых материалов. Анализируется полученный теоретический материал по проведенным производственным работам.

Оформление отчета в соответствии с требованиями программы практики.

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной преддипломной практики обучающийся обязан предоставить: 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.

Рабочий график (план) производственной преддипломной практики обучающихся определяет содержание научно-исследовательской работы (виды работ), сроки и формы отчетности. График (план) должен разрабатываться обучающимся при консультативной помощи научного руководителя, окончательная редакция плана подлежит согласованию с руководителем практики.

При прохождении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) учебной практики. Он определяет виды работ, сроки и формы отчетности и разрабатывается на весь период практики.

Содержание практики должно быть раскрыто и представлено в графике (плане) таким образом, чтобы:

- обучающийся четко представлял характер, объем и виды исследовательской работы, которую ему предстоит выполнить;
- научный руководитель и руководитель практики имел возможность эффективно контролировать и направлять работу обучающегося в режиме обратной связи.

Контроль выполнения научно-исследовательской работы по форме должен быть формирующим, т.е. основанным на обратной связи от руководителя практики к обучающемуся. При такой форме контроля руководитель практики, ознакомившись с результатом его работы по определенному виду, получает возможность в оперативном режиме корректировать работу обучающегося. В результате основанная на обратной связи формирующая оценка превращается в эффективный инструмент обучения.

Результатом производственной преддипломной практики является отчет, который представляется обучающимся на выпускающую кафедру.

Содержание практики определяется темой выпускной квалификационной работы, ее целью и задачами, научной новизной, а также компетенциями, которыми должен овладеть обучающийся по завершении данной научно-исследовательской работы.

Научная новизна и практическая значимость научного исследования формулируются в начале работы над выпускной квалификационной работой и носят предварительный характер. При этом новизна должна быть доказана, т. е. теоретически обоснована, а также подтверждена практически и экспериментально. Важную роль в этом подтверждении играет научно-исследовательская работа. В этой связи крайне важно построить содержание научно-исследовательской работы таким образом, чтобы в ходе ее выполнения были получены необходимые данные, подтверждающие научную новизну выпускной квалификационной работы и ее практическую значимость.

В первую очередь производственная преддипломная практика связана с изучением литературы по теме исследования. В отчете должно содержаться: актуальность, научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы, а также цель, задачи и объект исследования; результаты изучения и анализа основных литературных источников и нормативно-технических документов, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать; экспериментальные данные, анализ на основании полученных результатов, заключение.

По результатам составляется отчет о прохождении производственной преддипломной практики. Он должен составляться по единой структуре:

- титульный лист;
- индивидуальное задание обучающегося;
- рабочий график (план) (совместный рабочий график (план));
- дневник о прохождении практики;
- оглавление;
- введение;
- обзор литературы;
- организация работы;
- объекты и методы исследования;
- проектная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости);

Рекомендуемый объем отчета – 40 - 45 страниц.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов; обоснованность выводов.

Качество содержания и изложения отчета оценивается членом комиссии по защите отчетов.

По итогам производственной преддипломной практики обучающемуся выдается характеристика, отражающая уровень сформированности компетенций, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику. Характеристика содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об его отношении к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике, вести научно-исследовательскую работу. Характеристика подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Правила оформления отчета.

Отчет оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с

помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4, с одной стороны. 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 должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25.

Наименования всех структурных элементов отчета (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Разделы имеют порядковые номера в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части отчета следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы, данного отчета. При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением А» и т. п.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, на пример: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к отчету оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с буквенным обозначением.

На последней странице заключения обучающийся проставляет дату сдачи отчета и подпись.

Список использованной литературы группируется в алфавитном порядке. Ссылки в тексте на опубликованные материалы должны быть в круглых скобках. Оформление ссылки на литературу должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

Текст отчета и дневника должен быть сброшюрован.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Основным видом оценочных средств является отчет о прохождении производственной преддипломной практики.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств учебной практики получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	количество
	Подготовительный этап. Разработка рабочего графика (плана).Ознакомление со структурой и направлением деятельности организации (структурного подразделения) - места прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11	Дневник. Отчет о прохождении практики	1 1
	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)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11;ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Дневник. Отчет о прохождении практики	1 1
	Заключительный этап. Проводятся обработка и анализ полученной информации. Подготовка основных разделов ВКР. Подготовка дневника и отчета о прохождении производственной преддипломной практики. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11;ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Вопросы к защите отчета (зачет с оценкой)	24 вопроса

7.2 Перечень вопросов к защите отчета о прохождении учебной практики

Вопросы к защите отчета (компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11;ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8).

1. Значение и сущность методологии научных исследований
2. Опишите материально-техническую базу учреждения, где Вы проходили практику
3. Организация проектной работы на предприятии
4. Классификация методов проектирования

5. Сущность фундаментальных научных исследований
6. Основные источники научной информации
7. Проектная деятельность организации
8. Методика оформления заявки на проектные работы
9. Инновационные технологии в обеспечении безопасности на производстве
10. Инновационные технологии в обеспечении экологической безопасности на объектах земельного кадастра
11. Инновационные технологии в системе земельного кадастра.
12. Какие экспериментальные данные по теме исследования Вы собрали во время прохождения практики
 13. Актуальность и новизна Ваших исследований
 14. Проблемы, возникающие в процессе научного исследования
 15. Объекты, цель и задачи исследования, гипотеза научного исследования
 16. Охарактеризуйте принципы выполнения проектной документации
 17. Выводы по результатам анализа полученных данных
 18. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили на практике
 19. Какую научную литературу Вы анализировали во время прохождения практики
 20. Какую нормативно-правовую базу Вы изучили во время прохождения практики
 21. Опишите правила формирования библиографических списков
 22. Опишите процесс поиска, обработки, систематизации и анализа информации в области земельного кадастра
 23. Работу, с каким оборудованием, приборами и программным обеспечением Вы освоили
 24. Какими методами исследований Вы пользовались в процессе научно-исследовательской работы

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета

При выставлении оценки за производственную преддипломную практику учитываются: - актуальность темы исследования; - соответствие содержания теме; - наличие элементов новизны и практической значимости; - обоснованность методов исследования; - логичность представленного материала; - обоснованность выводов. 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 производственной преддипломной 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 (использование самостоятельно полученных экспериментальных данных)	5

4	Использование информационных технологий	5
5	Отношение обучающегося, системность, приложение и т.д.	10
6	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики)	5
7	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики)	5
	Итого	50

7.5 Шкала оценочных средств

Итоги прохождения производственной преддипломной практики оцениваются в рейтинговых баллах. Итоговый рейтинг (100 баллов) складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти бальной шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) Зачтено с оценкой «отлично»	Творческий характер проведенного исследования, наличие элементов научной новизны и практической значимости, наличие достаточного объема нормативно-технических документов, литературных источников, а также объемный аналитический материал, аргументированные выводы по теме исследования, а также практические рекомендации. Подтверждена публикационная активности обучающегося (наличие научной публикации).	отчет (37-50 баллов); вопросы по отчету (38-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – Зачтено с оценкой «хорошо»	Работа в целом носит творческий характер, но выводы и рекомендации не достаточно полно аргументированы. Не достаточно обоснована научная новизна и практическая значимость исследования, собран и проанализирован достаточный объем нормативно-технических документов, литературных источников, но не в полной мере проанализировано современное состояние исследования. Подтверждена публикационная активности обучающегося (наличие научной публикации).	отчет (25-37 баллов); вопросы по отчету (25-37 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	В проведенном исследовании выводы и рекомендации весьма поверхностны, слабо аргументированы. Вызывает сомнения научная новизна и	отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-24 баллов)

	практическая значимость проведенного исследования. Проведен анализ относительно небольшого объема нормативно-технических документов, литературных источников. Слабо представлен анализ современного состояния выбранного направления исследования. Подтверждена публикационная активности обучающегося (наличие научной публикации).	
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	Отсутствуют выводы и рекомендации по теме исследования, отсутствует или недостаточно обоснована научная новизна и практическая значимость. Отсутствует анализ современного состояния определенной темы исследования. Не подтверждена публикационная активность обучающегося.	отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)

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

8.1.Основная учебная литература

1. Дубенок Н.Н. Землеустройство с основами геодезии :учебник для вузов / Н.Н. Дубенок, А.С. Шуляк : Колос, 2002(2003)г.-319с.
2. Ковриго, В.П. Почвоведение с основами геологии. –М.: КолосС, 2008.
3. 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>

8.2 Дополнительная литература

1. Вальков, В. Ф. Почвоведение : учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / В. Ф. Вальков, К. Ш. Казеев, С. И. Колесников. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 527 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03912-2. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/11220389-2832-44F4-B8D3-8FAA90719134>
2. Геодезия /Под ред. Д.Ш. Михелева. – М.: Академия, 2014.
3. Герасимова, М. И. География почв : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / М. И. Герасимова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 328 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03450-9. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/533CEBC7-298D-4021-8C33-7BD79BA0BCEF>

4. Иванова, Т. Г. География почв с основами почвоведения : учебное пособие для академического бакалавриата [Электронный ресурс]/ Т. Г. Иванова, И. С. Синицын. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 250 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03659-6. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/637BBE5C-48B5-4E38-83C5-A5F0F7260512>
5. Кусов, В.С. Основы геодезии, картографии и космоаэросъемки : учебник / В.С. Кусов – 3-е изд., стер. М. : Академия, 2014.- 256 с.
6. Ландшафтovedение : учеб. пособие [Электронный ресурс]/ С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, Е.В. Павликова .— Пенза : РИО ПГСХА, 2013 .— 161 с. : ил. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/214191> - загол. с экрана.
7. Мамонтов В.Г.Общее почвоведение / В.Г.Мамонтов и др.-М.:КолосС, 2006.
8. Милютин, А. Г. Геология : учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / А. Г. Милютин. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 543 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3289-8. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/2A8AE20A-F07B-4594-8165-F119EE5B12C5>

8.3 Методические указания по освоению дисциплины

Преддипломная практика: методические указания для обучающихся направления подготовки магистров 21.03.02 – Землеустройство и кадастры - Мичуринск, 2024.

8.4 Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе 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.

8.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. 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 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>)
(договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>)
(договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. 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 плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>)
(соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

8.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

8.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - [https://elibrary.ru/](https://elibrary.ru)
3. Портал открытых данных Российской Федерации - [https://data.gov.ru/](https://data.gov.ru)
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

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

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяющееся)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, OfficeProfessional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно

4	Офисный пакет «P7-Офис» (десктопная версия)	АО «P7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiaus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. 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>

8.4.6. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции	ИДК
1.	Облачные технологии	Лекции Самостоятельная работа	ПК-4	ИД-1
2.	Большие данные	Лекции	ПК-4	ИД-1

		Самостоятельная работа		
3.	Технологии распределенного реестра	Лекции Самостоятельная работа	ПК-4	ИД-1
4.	Технологии беспроводной связи	Лекции Самостоятельная работа	ПК-4	ИД-1

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики НИР ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ располагает следующими оборудованием:

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

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (3/239a):

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. Microsoft Windows XP,7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно).
2. Microsoft Office 2003, 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно).
3. AutoCAD Design Suite Ultimate (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 «ACT-Тест Plus» (лицензионный договор от 18.10.2016 № Л-21/16).

6. ГИС MapInfo Professional 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 проектной деятельностью, благоустройством и озеленением ландшафтов, выращиванием посадочного материала, ботанических садах, в том числе в ниже перечисленных предприятиях, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве, в т.ч. о прохождении практики.

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 № бн 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 № бн 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 соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности,	в первый день практики	

	оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).		
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)

Приложение Б

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / И.О. Фамилия/

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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)	

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

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

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

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

Задание на практику принял:
обучающийся _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) «__» ____ 20 ____ г.
(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	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:

обучающийся

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«____» 20____ г.

_____ (дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ (уч. степень, уч. звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«____» 20____ г.

_____ (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ (уч. степень, уч. звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«____» 20____ г.

_____ (дата)

**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

_____ (уч. степень, уч. звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«____» 20____ г.

_____ (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 производственной преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 978 от 12.08.2020.

Авторы:

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

профессор кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров,
канд. с.-х. наук, доцент Губин А.С.

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

Рецензент: Крюков А.А., доцент кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства, канд. с.-х. наук

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 8 от 17.03.2020 г.).

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовоенного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ (протокол № 9 от 20 апреля 2020г.).

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 23 апреля 2020 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 Плодоовоенного 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 рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров. Протокол № 9 от «8» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовоенного 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 года.

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 агробиотехнологий им. И.В. Мичурина протокол № 11 от 19 июня 2023г

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров. Протокол № 10 от 17 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института фундаментальных и прикладных агробиотехнологий им. И.В. Мичурина протокол № 10 от 20 мая 2024г

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от 23 мая 2024 года.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров. Протокол № 9 от 14 апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института фундаментальных и прикладных агробиотехнологий им. И.В. Мичурина протокол № 8 от 21 апреля 2025г

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 23 апреля 2025 года.

Оригинал документа хранится на кафедре ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров