

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 УЧЕБНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 21.04.02 -Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) – Землеустройство и кадастры

Квалификация - магистр

Мичуринск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

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

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

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

Задачи практики:

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

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

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- приказ Минобрнауки России. Минпросвещения России от 05.08.2020 (№885/390 О практической подготовки обучающихся;
- приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры)» № 945 от 11.08.2020.
- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от от 06.04.2021 № 245;
- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

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

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

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

Данный тип практики проводится в форме практической подготовки.

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

Учебная технологическая практика для обучающихся с ограниченными возможно-

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовые действия:

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

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

Трудовые действия:

- Проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений по затронутым вопросам;

- Организация взаимодействия с многофункциональными центрами ;
- Организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета;
- Оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделениям;
- Проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН.

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

Трудовые действия:

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

Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной технологической практики:

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

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

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

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

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

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

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

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

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (допороговый, компетенция не сформирована)	поро- говый	базо- вый	продвину- тый
Категория универсальных компетенций - Системное и критическое мышление					

УК-1. Способен осуществ- лять критиче- ский ана- лиз про- блемных ситуаций на основе системно- го подхо- да, вырабаты- вать стра- тегию действий	ИД-1 _{ук.} 1 – Знает ме- тоды систем- ного и кри- тического анализа; ме- тодики раз- работки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации	Не знает методы систем- ного и критиче- ского анализа; методики раз- работки страте- гии действий для выявления и решения про- блемной ситуа- ции	Слабо знает методы системного и критического анализа; ме- тодики раз- работки стра- тегии дей- ствий для выявления и решения проблемной ситуации	Хоро- шо знает методы си- стемного и критического анализа; ме- тодики раз- работки стра- тегии дей- ствий для выявления и решения проблемной ситуации	Отлично знает методы системного и критического анализа; методи- ки разработки стратегии дей- ствий для выяв- ления и решения проблемной си- туации
	ИД-2 _{ук.} 1 – Умеет применять методы си- стемного подхо- да и критиче- ского анализа проблемных ситуаций в практической деятельно- сти; разраба- тывать страте- гию дей- ствий, при- нимать кон- кретные ре- шения для ее реализации	Не умеет применять ме- тоды системно- го подхода и критического анализа про- блемных ситуа- ций в практиче- ской деятельно- сти; разрабаты- вать стратегию действий, при- нимать кон- кретные реше- ния для ее реа- лизации	Слабо умеет при- менять мето- ды системно- го подхо- да и критиче- ского анализа проблемных ситуаций в практической деятельно- сти; разраба- тывать страте- гию дей- ствий, при- нимать кон- кретные ре- шения для ее реализации	Хоро- шо умеет применять методы си- стемного подхо- да и критиче- ского анализа проблемных ситуаций в практической деятельно- сти; разраба- тывать страте- гию дей- ствий, при- нимать кон- кретные ре- шения для ее реализации	Отлично умеет применять методы систем- ного подхода и критического анализа про- блемных ситуа- ций в практиче- ской деятельно- сти; разрабаты- вать стратегию действий, при- нимать конкрет- ные решения для ее реализации
	ИД-3 _{ук.} 1 – Владеет методологи- ей системно- го и критиче- ского ана- лиза про- блемных си- туаций; ме- тодиками постановки цели, опре- деления спо- собов ее до- стижения, разработки стратегий действий.	Не вла- деет методоло- гией системно- го и критиче- ского анализа проблемных ситуаций; мето- диками поста- новки цели, определения способов ее дости- жения, разра- ботки стратегий действий.	Слабо владеет ме- тодологией системного и критиче- ского ана- лиза про- блемных си- туаций; ме- тодиками постановки цели, опре- деления спо- собов ее до- стижения, разработки стратегий действий.	Хоро- шо владеет методологи- ей системно- го и критиче- ского ана- лиза про- блемных си- туаций; ме- тодиками постановки цели, опре- деления спо- собов ее до- стижения, разработки стратегий действий.	Отлично владеет методо- логией системно- го и критиче- ского анализа проблемных си- туаций; методи- ками постановки цели, определе- ния способов ее дости- жения, разработ- ки стратегий действий.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{ук-3} – Знает методики формирования команд; методы эффективно-го руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	Не знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	Слабо знает методики формирования команд; методы эффективно-го руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	Хорошо знает методики формирования команд; методы эффективно-го руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	Отлично знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства
	ИД-2 _{ук-3} – Умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	Не умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	Слабо умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	Хорошо умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	Отлично умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.
	ИД-3 _{ук-3} – Владеет умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые, групповые	Не владеет анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные комму-	Слабо владеет анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и орга-	Хорошо владеет анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и	Отлично владеет анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в

	вые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом	никации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом	низационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом	организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом	команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом
--	--	---	--	--	---

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 _{УК-6} – Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Не знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Слабо знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Хорошо знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Отлично знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
	ИД-2 _{УК-6} – Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	Не умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	Слабо умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	Хорошо умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	Отлично умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности
	ИД-3 _{УК-6} – Владеет технологиями и	Не владеет технологиями и навы-	Слабо владеет технологиями и	Хорошо владеет технологиями и	Отлично владеет технологиями и навы-

	<p>навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</p>	<p>ками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</p>	<p>навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</p>	<p>навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</p>	<p>ками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</p>
--	--	--	--	--	--

ОПК-1. Способен решать производственные задачи и/или осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров	ИД-1 _{ОПК-1} – Знает принципы программного моделирования отдельных фрагментов процесса выбора оптимального варианта для конкретных условий	Не знает принципы программного моделирования отдельных фрагментов процесса выбора оптимального варианта для конкретных условий	Слабо знает принципы программного моделирования отдельных фрагментов процесса выбора оптимального варианта для конкретных условий	Хорошо знает принципы программного моделирования отдельных фрагментов процесса выбора оптимального варианта для конкретных условий	Отлично знает принципы программного моделирования отдельных фрагментов процесса выбора оптимального варианта для конкретных условий
	ИД-2 _{ОПК-1} – Умеет использовать фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины снижения качества технологических процессов и	Не умеет использовать фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины снижения качества технологических процессов и	Слабо умеет использовать фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины	Хорошо умеет использовать фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины	Отлично умеет использовать фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач в землеустройстве и кадастрах; анализировать причины

	<p>вать причины снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>снижения качества технологических процессов и предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>	<p>предлагает эффективные способы повышения качества производства работ при выполнении различных технологических операций</p>
	<p>ИД-З_{ОПК-1} – Владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Не владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Слабо владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Хорошо владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Отлично владеет навыками использования современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ в области профессиональной деятельности.</p>

ОПК-3. Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической дея-	<p>ИД-1_{ОПК-3} – Знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать,</p>	<p>Не знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать,</p>	<p>Слабо знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать,</p>	<p>Хорошо знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию,</p>	<p>Отлично знает, как осуществлять поиск, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять</p>
--	--	--	--	---	---

тельности	цию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее	сохранять и обрабатывать ее	вать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее	организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее	и обрабатывать ее
	ИД-2 _{ОПК-3} – Умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах	Не умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах	Слабо умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах	Хорошо умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах	Отлично умеет обосновывать свою мировоззренческую и социальную позиции и применять приобретенные знания в областях, не связанных с профессиональной деятельностью; определять основные направления развития инновационных технологий в землеустройстве и кадастрах
	ИД-3 _{ОПК-3} – Владеет навыками оценки инновационных рисков принятия решений в научной и практической деятельности; навыками разработки инновационных подходов в конкретных технологиях с помощью современных технологий, программных продуктов и геоинформационных систем, обработки результатов науч-	Не владеет навыками оценки инновационных рисков принятия решений в научной и практической деятельности; навыками разработки инновационных подходов в конкретных технологиях с помощью современных технологий, программных продуктов и геоинформационных систем, обработки результатов науч-	Слабо владеет навыками оценки инновационных рисков принятия решений в научной и практической деятельности; навыками разработки инновационных подходов в конкретных технологиях с помощью современных технологий,	Хорошо владеет навыками оценки инновационных рисков принятия решений в научной и практической деятельности; навыками разработки инновационных подходов в конкретных технологиях с помощью современных технологий,	Отлично владеет навыками оценки инновационных рисков принятия решений в научной и практической деятельности; навыками разработки инновационных подходов в конкретных технологиях с помощью современных технологий, программных продуктов и геоинформационных систем, обработки результатов

	технологий, программных продуктов и геоинформационных систем, обработки результатов научно-исследовательской, практической технической деятельности, используя имеющееся оборудование, приборы, материалы геоинформационные системы	но-исследовательской, практической технической деятельности, используя имеющееся оборудование, приборы, материалы геоинформационные системы	программных продуктов и геоинформационных систем, обработки результатов научно-исследовательской, практической технической деятельности, используя имеющееся оборудование, приборы, материалы геоинформационные системы	программных продуктов и геоинформационных систем, обработки результатов научно-исследовательской, практической технической деятельности, используя имеющееся оборудование, приборы, материалы геоинформационные системы	научно-исследовательской, практической технической деятельности, используя имеющееся оборудование, приборы, материалы геоинформационные системы
--	---	---	---	---	---

ПК-1. Способен получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать	ИД-1 _{ПК-1} Получает и обрабатывает информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливает	Не знает: -основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью.	В основном знает основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью. Однако допускает неточности в определении функций настоящих центров и	Неточностей в определении функций настоящих центров и служб не допускает, имеет конкретные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	Имеет полные знания по данным вопросам
--	---	--	--	--	--

			служб, имеет неполные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.		
	ИД-2 _{ПК-1} – Проводит диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определяет способы повышения ее эффективности в управлении недвижимостью	Не умеет: проводить диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определять способы повышения ее эффективности в управлении недвижимостью	Проводит диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления, но затрудняется в определении ее эффективности в управлении недвижимостью	Умеет проводить диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью.	Имеет полные знания по проведению диагностики состояния системы информационного обеспечения предприятий в сфере управления недвижимостью и определении способов повышения ее эффективности в управлении недвижимостью
	ИД-3 _{ПК-1} Владеет методами работы в глобальных компьютерных и локальных сетях и методами работы с информационными	Не владеет: - методами работы в глобальных компьютерных и локальных сетях; - методами работы с информацион-	Работает в сетях с ошибками, нуждается в контроле.	Может без ошибок работать с информацией в сетях и информационных системах.	Владеет способами и методами работы с информацией в сетях и информационных системах.

	системами	ными системами.			
Тип задач профессиональной деятельности: технологический					
ПК-2. Способен использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание	ИД-1 _{ПК-2} – Знать: - основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью.	Не знает: - основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью.	В основном знает основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью. Однако допускает неточности в определении функций настоящих центров и служб, имеет неполные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	Неточностей в определении функций настоящих центров и служб не допускает, имеет конкретные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	Имеет полные знания по данным вопросам
	ИД-2 _{ПК-2} – Уметь: проводить диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий	Не умеет: проводить диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий	Проводит диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий	Умеет проводить диагностику состояния системы информационного обеспечения предприятий	Имеет полные знания по проведению диагностики состояния системы информационного обеспечения предприятий

	приятый в сфере управления недвижимостью и определять способы повышения ее эффективности в управлении недвижимостью	сфере управления недвижимостью и определять способы повышения ее эффективности в управлении недвижимостью	сфере управления, но затрудняется в определении ее эффективности в управлении недвижимостью	в сфере управления недвижимостью.	сфере управления недвижимостью и определении способов повышения ее эффективности в управлении недвижимостью .
	ИД-3 _{ПК-2} – Владеть: - методами работы в глобальных компьютерных и локальных сетях; -методами работы с информационными системами.	Не знает: - основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью.	В основном знает основные направления деятельности информационных центров и служб, связанные с формированием информационных ресурсов, информационных продуктов и услуг в области управления недвижимостью. Однако допускает неточности в определении функций настоящих центров и служб, имеет неполные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	Неточностей в определении функций настоящих центров и служб не допускает, имеет конкретные знания по структуре информационных ресурсов отрасли, информационных систем и информационных технологий, функционирующих в сфере управления недвижимостью.	Имеет полные знания по данным вопросам

Тип задач профессиональной деятельности: технологический					
ПК-3. Спосо-бен ре-шать ин-женерно-техниче-ские и эконо-миче-ские зада-чи совре-менными методами и сред-ствами	ИД-1 _{ПК-3} – Знать: - осо-бенности объ-ектно-ориентиро-ванных алгорит-мических язы-ков для Web-программиро-вания; - протоколы обмена ин-формацией Web-серверов и клиентских браузеров; - основных технологий создания Web-сайтов;	Не знает: - особенности объектно-ориентирован-ных алгорит-мических язы-ков для Web-программиро-вания; - протоколы обмена ин-формацией Web-серверов и клиентских браузеров; - основных технологий создания Web-сайтов;	Знает осо-бенности объектно-ориентиро-ванных алго-ритмических языков для Web-программи-рования; прото-колы обмена ин-формацией Web-серверов и клиентских браузеров; основных технологий создания Web-сайтов. Однако до-пускает не-точности в объектно-ориентиро-ванном про-граммирова-нии, затруд-няется в реа-лизации Web-интерфейсов к текстовым и графиче-ским базам данных.	Понимает роль Web- и объектно-ориентиро-ванных алго-ритмических языков для Web-программи-рования в создании си-стем управ-лении зе-мельными ресурсами.	Знает -особенности объектно-ориентирован-ных алгоритми-ческих языков для Web-программирова-ния; - протоколы об-мена информаци-ей Web-серверов и клиентских браузеров; - основных тех-нологий создания Web-сайтов;
	ИД-2 _{ПК-3} – Уметь: - ин-сталлировать, тестировать, испытывать и использовать про-граммно-аппаратные средства вы-числительных и информаци-онных систем; – ставить зада-чу и разраба-тывать алго-ритм ее реше-ния; – разрабаты-вать инфоло-гические и да-	Не умеет: - инсталлиро-вать, тестиро-вать, испыты-вать и исполь-зовать про-граммно-аппаратные средства вы-числительных и информаци-онных систем; – ставить зада-чу и разраба-тывать алго-ритм ее реше-ния; – разрабаты-вать инфоло-гические и да-	Может осу-ществлять инсталлиро-вание, тести-рование, ис-пытание средств ин-формацион-ных систем с посторонней помощью. Может осу-ществлять процессы от постановки задачи до настройки конфигура-ции системы . Допускает	Ошибок в работе с си-стемой не допускает, но нуждается в постороннем контроле	Осуществляет инсталлирование, тестирование, испытание средств инфор-мационных си-стем с помо-щью специали-ста. Самостоя-тельно реализует процессы от по-становки задачи до настройки конфигурации системы .

	та-логические схемы; – работать с современными системами программиро- вания, вклю- чая объектно- ориентирован- ные; – настраивать конкретные конфигурации операционных систем	та-логические схемы; – работать с современными системами программиро- вания, вклю- чая объектно- ориентирован- ные; – настраивать конкретные конфигурации операционных систем	ошибки.		
	ИД-3 _{ПК-3} – Владеть: - языками про- цедурного и объектно- ориентирован- ного программиро- вания, навыками раз- работки и отладки про- грамм не менее, чем на одном из алгоритмиче- ских процедурных языков	Не владеет: - языками про- цедурного и объектно- ориентирован- ного программиро- вания, навыками раз- работки и отладки про- грамм не менее, чем на одном из алгоритмиче- ских процедурных языков	Программи- рованием владеет с ошибками	Составляет программы, редактирует их. Но допус- кает ошибки, не выявляе- мые редакто- ром.	Владеет глобаль- ными и локаль- ными информа- ционными ресур- сами, Web- и объектно- ориентирован- ным программи- рованием.

В результате прохождения учебной технологической практики обучающийся дол-
жен:

знать:

- основы лексики и грамматики русского и иностранного языков, используемых в профессиональной деятельности;
- современные достижения науки и передовых информационных технологий в зем-
леустройстве и кадастрах;
- технологии ведения кадастров, систем автоматизированного проектирования в зем-
леустройстве;

- методы анализа вариантов, разработки и поиска компромиссных решений, анализа
эколого-экономической эффективности при проектировании и реализации проектов;

уметь:

- оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений
при организации практической деятельности в землеустройстве и кадастрах;
- разрабатывать планы и программы организации инновационной деятельности на
предприятии;
- оценивать затраты и результаты деятельности организации;
- систематизировать и обрабатывать полученные результаты научных исследований
с помощью средств математического моделирования;
- разрабатывать и осуществлять технико-экономическое обоснование планов, проек-

- тов и схем использования земельных ресурсов и территориального планирования;
- получать, систематизировать и обрабатывать данные для составления дневника, отчета, научных публикаций, ВКР;
 - интерпретировать и представлять полученные результаты;
- владеть:
- приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала;
 - методами исследования в землеустройстве и кадастрах;
 - навыками осуществления экспериментально-исследовательской деятельности современными методами;
 - методами и средствами обработки полученных экспериментальных данных;
 - информационными технологиями для интерпретации результатов исследований;
 - навыками анализа полученных результатов исследований.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

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

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

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

УК-3	+	+	+
УК-6	+	+	+
ОПК-1	+	+	+
ОПК-3	+	+	+
ПК-1			+
ПК-2	+	+	
ПК-3		+	
Общее количество компетенций	6	7	6

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Объем и продолжительность практики

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

Вид итогового контроля – зачет с оценкой.

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

Вид занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
	2 курс 4 семестр	3 курс
Общая трудоемкость дисциплины	216	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	80	40
Практическая	80	40
Самостоятельная работа	136	68
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

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

4.2 Виды работы и график прохождения учебной технологической практики

Лекции				
№	Темы лекций	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		Очная форма обучения 2 семестр	Заочная форма обучения 2 курс	

1.	Особенности организации и проведения учебной технологической практики. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Правила оформления отчета по практике.	144	144	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3
----	---	-----	-----	---

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

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

- оформление материалов по предоставлению земель;
- формирование земельных участков;
- съемка земель населенных пунктов;
- межевание земель;
- инвентаризация земель;
- постановка объектов недвижимости на государственный кадастровый учет;
- установление границы населенных пунктов;
- выполнение работ по территориальному зонированию и корректировке кадастрового деления;
- перенесение проектов межевания в натуру;
- заполнение земельно-кадастровой документации;
- разработка проектов рекультивации;
- ведение мониторинга техногенного загрязнения земель;
- разграничение государственной собственности на землю;
- разработка схем территориального планирования развития муниципальных образований, генеральных планов муниципальных образований и городских округов, проектов планировки.
- кадастровая оценка земель и другие.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

Структурными элементами отчета по практике являются:

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

Структурными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;
- основная часть.

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

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

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

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

Во введении обосновывается актуальность прохождения практики. Определяется

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

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

Заключение представляет собой обобщение всего содержания отчета с акцентом на ключевые моменты. Последовательность изложения соответствует последовательности рассмотренных в отчете вопросов, отражает результаты проведенных мероприятий и исследований. Заключение должно давать представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности направлений совершенствования земельного кадастра.

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

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

Оформление отчета по практике

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Наименование всех структурных элементов отчета (за исключением приложения)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Приложения обозначают заглавными

буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Заголовок приложения располагается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

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

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

Порядок проведения защиты отчета по практике

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

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

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

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

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

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

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

Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

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

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

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

7.1 Паспорт фонда оценочных средств технологической практики

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

7.2 Перечень вопросов к защите отчета о прохождении технологической практики

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

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

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

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета

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

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

Критериями оценки ответов на вопросы при защите отчета служат следующие:

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

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

7.4 Критерии оценки отчета о прохождении учебной технологической практики

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

7.5 Шкала оценочных средств

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

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

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

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

8.1 Основная учебная литература

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

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

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

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

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

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

8.2 Дополнительная учебная литература

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

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

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

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

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

8.3.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 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 плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

8.3.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, 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).

8.3.3. 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/>

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

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

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

	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
	Антивирусное программное обеспечение	АО «Лаборатория Каспер-	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphra	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н,

	KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	ского» (Россия)		se_id=415165	срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
	МойОфис-Стандартный - 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 № 03641000008190 00012 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 03641000008230 00007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 03641000008230 00007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.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
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVu	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
	FoxitReader - просмотр документов PDF,	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

	DjVU		мое		
--	------	--	-----	--	--

8.3.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.ibxt.ru - новости вычислительной техники;
2. <http://www.caseclub.ru/info/index.html> - сайт по разработке программных проектов;
3. <http://window.edu.ru/window/portals> - портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.citforum.ru (Сервер Землеустройства и кадастра – аналитическая информация).
5. Официальный сайт федеративного союза инвентаризаторов России. - Режим доступа: <http://fsir.ru>.
6. Все о недвижимости - официальный сайт в интернете: <http://info-realty.ru/>.
7. Институт формирования системных свойств и статистического подхода - сайт в интернете: <http://sinfin.ru/>.
8. Гильдия экологов (GuildofEcologists) - официальный сайт в интернете: <http://ecoguild.narod.ru/>.
9. Мастерская студенческих работ «ДипломАрт» сайт в интернете: <http://diplomart.ru/>.
10. Земля. Оценка земли - сайт в интернете: <http://realty-09.ru/zemlya/ocenka-zemli/>.
11. Официальный сайт в интернете «Экономика и жизнь»: <http://www.eg-online.ru/>.

8.3.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

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

8.3.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции	ИДК
1.	Облачные технологии	Практические занятия Самостоятель-	ПК-1	ИД-1,3

		ная работа		
2.	Большие данные	Практические занятия Самостоятельная работа	ПК-1	ИД-1,3
3.	Технологии беспроводной связи	Практические занятия Самостоятельная работа	ПК-1	ИД-1,2,3

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Оснащенность:

1. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401655);
2. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401656);
3. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401654);
4. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401653);
5. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401652);
6. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401651);
7. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401650);
8. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401649);
9. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401648);
10. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401647);
11. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401646);
12. Компьютер «NL» в комплектации G1610/H61M/4Gb/500Gb/450W, клавиатура

Gembird KB-8300 UM-BL-R, мышь Gembird, монитор BenQ 21.5 G2250 (инв. № 41013401645);

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

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

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

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

Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа):

1. 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 «АСТ-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 кадастровой деятельностью, в том числе в ниже перечисленных предприятиях, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве, в т.ч. о проведении практик.

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

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фами-

лия/

« ____ » _____

20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специ- альность	
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 прохожде- нии практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок вы- полнения	Отмет- ка о выпол- нении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследо- ваний) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законода-	до начала практики	

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

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

_____ «__» _____
20__ г. _____
(уч. степень, уч. звание, должность) (под- (И.О. Фами-
пись) лия) (дата)

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

_____ «__» _____
20__ г. _____
(уч. степень, уч. звание, должность) (под- (И.О. Фами-
пись) лия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____
20__ г. _____
(под- (И.О. Фами-
пись) лия) (дата)

(наименование образовательной организации)

(наименование кафедры)

« » / И.О. Фамилия/ 20 г.

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 « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

[illegible]

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

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

Задание на практику принял:
обучающийся

39

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.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____
20__ г. _____
(под- (И.О. Фами- (дата)
пись) лия)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «__» _____
20__ г. _____
(уч. степень, уч. звание, долж- (под- (И.О. Фами- (дата)
ность) пись) лия)

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

_____ «__» _____
20__ г. _____
(уч. степень, уч. звание, долж- (под- (И.О. Фами- (дата)
ность) пись) лия)

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

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____
20__ г. _____
(уч. степень, уч. звание, долж- (под- (И.О. Фами- (дата)
ность) пись) лия)

Приложение Г

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

Инсти-
тут _____
Направле-
ние _____
Направленность _____ (про-
филь) _____
Кафед-
ра _____

ОТЧЕТ
о практике

(название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

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

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

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

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

Рецензент: зав. кафедрой садоводства, биотехнологий и селекции сельскохозяйственных культур, канд. с.-х. наук, доцент Кирина И.Б.

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

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

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

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

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 агробiotехнологий 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 2025г

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